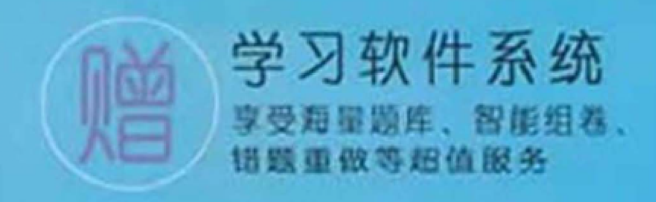
2014 浙江省会计从业资格无纸化考试专用教材

根据财政部最新考试大纲编写

财经法规与会计职业道德

CAIJINGFAGUIYUKUAIJIZHIYEDAODE

《浙江省会计从业资格无纸化考试专用教材》编写组 编





浙江省会计从业资格无纸化考试专用教材

财经法规与会计职业道德

《浙江省会计从业资格无纸化考试专用教材》编写组 编



图书在版编目(CIP)数据

浙江省会计从业资格无纸化考试专用教材 /《浙江省会计从业资格无纸化考试专用教材》编写组编. — 杭州：浙江工商大学出版社，2014.1

ISBN 978-7-5178-0236-5

Ⅰ. ①浙… Ⅱ. ①浙… Ⅲ. ①会计－资格考试－教材 Ⅳ. ①F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 003602 号

财经法规与会计职业道德

《浙江省会计从业资格无纸化考试专用教材》编写组

责任编辑 钟仲南
封面设计 王妤驰
责任印制 汪 俊
出版发行 浙江工商大学出版社
(杭州市教工路 198 号 邮政编码 310012)
(E-mail:zjgsupress@163.com)
(网址:http://www.zjgsupress.com)
电话:0571-88904980,88831806(传真)
排 版 杭州朝曦图文设计有限公司
印 刷 南京新洲印刷有限公司
开 本 787mm×1092mm 1/16
印 张 60.5
字 数 1360 千
版 印 次 2014 年 1 月第 1 版 2014 年 1 月第 1 次印刷
书 号 ISBN 978-7-5178-0236-5
定 价 120.00 元(全 4 册)

浙江工商大学出版社营销部邮购电话 0571-88804228

软件学习系统安装使用说明

1. 配件配置

CPU:P4 以上

硬盘:80G 以上

内存:500MB 以上

光驱:CD-ROM 以上

2. 软件要求

本系统适用于 Windows XP、Windows 7 等微软操作系统

桌面分辨率:800×600 像素以上

浏览器:建议使用 IE8

3. 安装步骤

第一步:登录网站浙江财会学习网,网址:www.zjckxx.com。

第二步:在网站注册一个账号,注册完毕后进入会员中心。

第三步:在充值管理中,刮开赠送学习卡号,充值。

第四步:充值成功后,进入下载中心,找到软件学习系统,然后在线下载。

第五步:双击安装软件,然后一直点击下一步,直至安装完成。

解释说明:充值的金额可以在网站购买视频和试题,在线学习和考试。

4. 使用说明

该学习系统使用简单,按照菜单去执行即可。

5. 服务热线

本软件使用咨询热线:QQ:1580833497　　　热线电话:0571-88256515

前　　言

“立身以立学为先，立学以读书为本”，对于立志从事会计工作和已经在会计岗位上辛勤耕耘的同志们，扎扎实实学好会计基础知识，努力提高职业素养和业务能力，是做好会计工作的前提。为此，我们根据财政部最新修订的《会计从业资格考试大纲》，结合我国会计改革的现状，编写了《会计从业资格无纸化考试专用教材》供考生学习参考。

本套丛书紧扣新大纲，重点阐述了会计、财经法律法规与会计职业道德以及计算机系统软件和应用软件在会计工作中的运用等方面的基本理论和基础知识，帮助考生正确理解考试大纲的精神，系统掌握考试大纲的有关内容。它紧密结合我国社会主义市场经济条件下会计改革和信息技术发展的实际，吸收了近年来会计研究、法制改革以及计算机系统软件和应用软件升级的新成果。应用大量的实证案例和图表分析，帮助考生理解和掌握理论知识在实际工作中的运用，学会解决工作中存在的问题的方法。

本套丛书共四册，具体包括《财经法规与会计职业道德》《会计基础》《初级会计电算化》和《会计从业资格考试习题集》。本套丛书编写结构合理、科学规范，内容富有特色、实用性强，不仅可供参加浙江省会计从业资格考试的考生学习使用，而且也是大中专院校学生及社会有关人员汲取会计和会计电算化知识较为实用的辅导资料。

对于本套丛书中的疏漏、错误之外，恳请读者指正。

《浙江省会计从业资格无纸化考试专用教材》编写组

2014 年 1 月



目　录

第一章　会计法律制度

第一节　会计法律制度的构成

一、会计法律制度的概念

会计法律制度是指国家权力机关和行政机关制定的各种会计规范性文件的总称，包括会计法律、会计行政法规、会计规章等。它是调整会计关系的法律规范。

任何一个经济组织的活动都不是独立存在的。作为经济管理工作的会计，首先表现为单位内部的一项经济管理活动，即对本单位的经济活动进行核算和监督。在处理经济业务事项中，必然会涉及、影响有关方面的经济利益。例如，供销关系、债权债务关系、信贷关系、分配关系、税款征纳关系、管理与被管理关系等等。会计机构和会计人员在办理会计事务过程中以及国家在管理会计工作过程中发生的经济关系称为会计关系。处理上述各种经济关系，就需要用会计法律制度来规范。

二、会计法律制度的构成

我国会计法律制度的基本构成如下：

（一）会计法律

会计法律是指由全国人民代表大会及其常委会经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。例如，1999 年 10 月 31 日第九届全国人大常委会第十二次会议修订通过的《中华人民共和国会计法》，它是会计法律制度中层次最高的法律规范，是制定其他会计法规的依据，也是指导会计工作的最高准则。

1．适用的时间范围

第一部会计法律《中华人民共和国会计法》（以下简称《会计法》），于 1985 年 1 月 21 日，经第六届全国人大常委会第九次会议通过。现行的《会计法》是 1999 年 10 月 31 日经第九届全国人大常委会第十二次会议修订，并规定自 2000 年 7 月 1 日起施行。

2．适用的空间范围

我国国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织都必须依照《会计法》办

理会计事务。

关于《会计法》的空间范围，还应注意以下事项：

①范围仅限于境内，但不包括外国驻华使领馆。

②不包括个体工商户。《会计法》第51条规定：个体工商户会计管理的具体方法，由国务院财政部门根据本法的原则另行规定。

③香港、澳门和台湾地区的会计事务不受现行《会计法》的约束。

④在中国境外设立的中国投资企业，以所在国的法律为依据设立，属于所在国法人，应当执行所在国的法律，不受中国法律的约束。但是，这些企业在向国内提供财务会计报告和其他会计资料时，应当按照国内法律和投资主体的要求进行。

【例1—1】(判断题)根据我国法律的习惯，《会计法》适用于中华人民共和国领域，包括已回归祖国的香港、澳门地区。(　　)

【答案】×

3.《会计法》的立法宗旨

《会计法》的立法宗旨是规范会计行为，保证会计资料真实、完整，加强经济管理和财务管理，提高经济效益，维护社会主义市场经济秩序。

会计行为具体可分为三类：会计核算行为、会计监督行为、会计管理行为。

4.《会计法》的地位

《会计法》是调整我国经济生活中会计关系的总规范，是会计法律制度中层次最高的法律规范，是指导和规范会计工作的最高准则，也是制定其他会计法规的依据。

【例1—2】(多项选择题)下列属于《会计法》适用范围的有(　　)。

A. 个体工商户　　B. 企业、事业单位

C. 国家机关　　D. 社会团体

【答案】BCD

5. 另外，《中华人民共和国注册会计师法》(以下简称《注册会计师法》)也属于会计法律。为了发挥注册会计师在社会经济活动中的鉴证和服务作用，加强对注册会计师的管理，维护社会公共利益和投资者的合法权益，促进社会主义市场经济的健康发展，1993年10月31日第八届全国人民代表大会常务委员会第四次会议通过《中华人民共和国注册会计师法》，并于1994年1月1日实施。

【例1—3】(多项选择题)下列各项中，属于我国会计法律的是(　　)。

A.《会计法》　　B.《审计法》

C.《证券法》　　D.《注册会计师法》

【答案】AD

(二)会计行政法规

会计行政法规是指由国务院制定并发布或者国务院有关部门拟订并经国务院批准

发布，调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。会计行政法规的制定依据是《中华人民共和国会计法》。如1990年12月31日国务院发布的《总会计师条例》，2000年6月21日国务院发布的《企业财务会计报告条例》等。

会计行政法规的法律效力仅次于《会计法》。

【例1－4】（单项选择题）下列各项中，属于会计行政法规的是（　　）。

A.《会计法》　　B.《企业财务会计报告条例》

C.《财政部门实施会计监督办法》　　D.《企业会计制度》

【答案】B

（三）国家统一的会计制度

国家统一的会计制度指国务院财政部门根据《中华人民共和国会计法》制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度，包括会计部门规章和会计规范性文件。

1. 会计部门规章是根据《中华人民共和国立法法》规定的程序，由财政部制定，并由部门首长签署命令予以公布的制度办法，例如，2012年12月10日以财政部第73号部长令签发的《会计从业资格管理办法》、2001年2月20日以财政部第10号部长令签发的《财政部门实施会计监督办法》和2006年2月15日以财政部第33号部长令签发的《企业会计准则——基本准则》等。

2. 会计规范性文件是指主管全国会计工作的行政部门即国务院财政部门以文件形式印发的制度办法。例如，2006年2月15日财政部印发的《企业会计准则第1号——存货》等38项具体准则，2006年10月30日印发的《企业会计准则——应用指南》《企业会计制度》《金融企业会计制度》《小企业会计制度》《会计基础工作规范》以及财政部与国家档案局联合发布的《会计档案管理办法》等。会计规范性文件的制定依据是会计法律、会计行政法规和会计规章。

【例1－5】（单项选择题）《会计从业资格管理办法》属于（　　）。

A. 会计法律　　B. 会计规章

C. 会计行政法规　　D. 会计规范性文件

【答案】B

【例1－6】（多项选择题）下列各项中，属于国家统一的会计制度的是（　　）。

A.《代理记账管理办法》　　B.《企业财务会计报告条例》

C.《总会计师条例》　　D.《会计基础工作规范》

【答案】AD

（四）地方性会计法规

地方性会计法规指省、自治区、直辖市人民代表大会及其常委会在与会计法律、会计

行政法规不相抵触的前提下制定的地方性会计法规。它也是我国会计法律制度的重要组成部分。

第二节　会计工作管理体制

会计工作管理体制是指国家划分会计工作管理权限的制度。它包括的内容有四个方面：一是会计工作由谁管理；二是会计制度的制定权限；三是会计人员的管理；四是单位内部的会计工作管理。我国会计工作管理体制的总原则是统一领导、分级管理。

一、会计工作的行政管理

会计工作的行政管理职能是由市场经济条件下政府职能定位所确定的。在市场经济条件下，政府的职能主要是经济调节、市场监管、社会管理和公共服务。根据《会计法》《注册会计师法》和国务院对财政部的“三定方案”，财政部门履行的会计行政管理职能主要有：

（一）会计准则制度及相关标准规范的制定和组织实施

市场经济是法制经济，市场经济活动必须遵循统一的规则。会计准则制度及相关标准规范是市场规则的重要组成部分，是会计监管的重要标准和尺度，是保证会计信息质量、维护社会主义市场经济秩序的重要保证。会计准则制度及相关标准规范主要包括：企事业单位会计准则和会计制度、企事业单位内部控制规范和会计信息化标准等。会计准则制度及相关标准规范的制定和组织实施是财政部门管理会计工作的一项最基本的职能。

作为市场经济活动中必须遵循的统一规则，根据《会计法》的规定，会计准则制度及相关标准规范均由财政部制定，其他部门或地方没有权力制定。财政部在制定会计准则制度及相关标准规范的过程中，有关部门和地方可以参与其中；会计准则制度及相关标准规范发布后，在财政部的统一规划和指导下，有关部门和地方应当积极配合做好组织实施工作。

（二）会计市场管理

会计是一项专业性很强的工作，会计信息质量以及会计师事务所执业质量直接影响到市场秩序，进而关系到国家和社会公众利益。在市场经济条件下，政府必须加强对会计市场的管理，包括会计市场的准入管理、过程的监管和会计市场退出管理三个方面。根据《会计法》和《注册会计师法》规定，财政部门是会计行业和注册会计师行业的主管部门，履行相应的会计市场管理职责。会计市场准入包括会计从业资格、会计师事务所的

设立、代理记账机构的设立等。

我国有 1 000 多万会计从业人员，根据《会计法》规定，会计人员从事会计工作必须通过考试取得从业资格，否则就是违法行为。因此，会计人员从业资格的管理就形成我国各级财政部门会计行政管理的重要组成部分。会计从业资格是进入会计职业的门槛，是一种执业资质，正如医院的医生必须具有医师执业证书才能从事医疗等相关业务一样，从事会计工作的人员也必须具有会计从业资格证书。有关会计从业资格管理的具体内容见本章第五节。

注册会计师审计在经济活动中起鉴证作用，其目的是增强相关利益方对鉴证对象的信任程度。为保证注册会计师鉴证作用的发挥，维护社会公众利益和投资者的合法权益，我国规定从事社会审计业务的人员必须具有注册会计师资格。我国实行注册会计师全国统一考试制度，考试成绩合格并从事审计业务工作两年以上的人员，才可以申请成为注册会计师。注册会计师执行业务，必须加入会计师事务所。根据《会计师事务所审批和监督暂行办法》，注册会计师可以申请设立合伙会计师事务所或者有限责任会计师事务所；事务所的合伙人或股东应当具有取得注册会计师证书后最近连续五年在会计师事务所从事审计业务的经历。设立会计师事务所，由省级财政部门审批，批准后，报财政部备案。我国目前有 80 000 多名注册会计师、7 000 多家会计师事务所。

由于上市公司和证券期货相关经营机构的业绩、资产安全等关系到众多投资者和相关方面的利益，其影响远高于一般企业，因此相应地要求对其会计资料进行审计的会计师事务所也应具有更高的业务能力和职业道德水平。根据规定，持有“会计师事务所证券期货相关业务许可证”的会计师事务所，才可以对上市公司和证券期货相关经营机构进行审计。证券期货相关业务许可证由财政部和证监会联合审批。我国目前具有证券期货相关业务资格的会计师事务所有 58 家。

《会计法》规定应当依法设置会计账簿，不具备设置会计机构或会计人员条件的单位应当委托代理记账机构办理会计业务。根据《代理记账管理办法》，申请设立除会计师事务所以外的代理记账机构，应当经所在地的县级以上人民政府财政部门批准，并领取由财政部统一印制的代理记账许可证书。有关代理记账的具体内容见本章第五节。

获准进入会计市场后，这些机构和人员还应当持续符合相关的资格条件，并主动接受财政部门的监督检查，不符合时，原审批机关可以撤回行政许可。例如，代理记账机构的申请条件是：有 3 名以上持有会计从业资格证书的专职从业人员，主管代理记账业务的负责人应当具有会计师以上专业技术职务资格、有固定的办公场所、有健全的代理记账业务规范和财务会计管理制度等。如果批准后经过一段时间的经营，代理记账机构只剩下 2 名持有会计从业资格证书的专职会计从业人员，那么它就没有持续符合代理记账机构的资格条件，经限期整改仍达不到资格条件的，原审批机关就可以撤回该机构的代理记账许可证书。同时，这些机构和人员还应当严格遵守各项法律法规，依据相关制度、



准则、规则执行业务。执业过程中,发生违反《会计法》《注册会计师法》行为的,财政部门有权对其进行处罚,情节严重的,可吊销其执业资格,强制其退出会计市场。

此外,对会计出版市场、培训市场、境外"洋资格"的管理等也属于会计市场管理的职能,财政部门对违反会计法律、行政法规规定、扰乱会计秩序的行为,都有权加以管理,严格规范。

(三)会计专业人才评价

会计人才是国家人才战略的重要组成部分,选拔、评价会计人才是财政部门的重要职责。随着经济的飞速发展和科学技术的日新月异,会计工作日趋复杂和专业化,对会计人员应具备的职业技能等要求不断提高,特别是对高端会计人才的需求十分迫切,相应需要形成适用于不同专业水准和能力框架下的会计人才的评价机制,以科学评价各类会计人才,不断提高会计人员整体专业素质。我国阶梯式的会计专业人才评价机制已经形成,包括初级、中级、高级会计人才评价机制和会计行业领军人才的培养评价等。

会计专业技术资格考试是会计人才评价的一种方式,主要用于对初级、中级、高级会计人才的评价。会计专业技术资格考试由财政部门组织实施,人力资源和社会保障部门监督指导,包括初级、中级和高级三种级别的会计专业技术资格全国统一考试。取得会计专业技术资格的会计人员,表明其已具备担任相应级别会计专业技术职务的任职资格;用人单位可根据工作需要和德才兼备的原则,从获得会计专业技术资格的会计人员中择优聘任。为适应培养高级会计人才的需要,我国当前正在探索建立正高级会计师资格评价制度。

会计领军(后备)人才培养是适应我国当前经济发展的一种新的会计人才评价方式。为贯彻实施人才强国战略,切实加强对高层次会计人才的选拔、评价,2005年,财政部正式启动了会计领军(后备)人才培养工程,计划通过10年的努力,分企业类、行政事业类、注册会计师类和学术类,培养近千名具有国际视野、战略思维和国际竞争力的复合型高层次会计人才。财政部负责组织全国范围内的会计领军(后备)人才培养工作,地方财政部门和中央各单位负责组织本地区、本部门、本系统内的会计领军(后备)人才培养工作。

对先进会计工作者的表彰奖励属于会计人才评价的范畴。《会计法》明确规定,对认真执行《会计法》,忠于职守,坚持原则,做出显著成绩的会计人员,给予精神的或物质的奖励。为此,财政部制定了《全国先进会计工作者评选表彰办法》,明确了评选范围、条件和程序等,先进会计工作者表彰做到了经常化、制度化。财政部负责组织全国先进会计工作者的评选表彰工作,一般每3年组织1次自上而下的全面评选,同时每年组织评选表彰10名年度全国先进会计工作者。对获得全国先进会计工作者荣誉称号的人员,由财政部颁发荣誉证书。地方财政部门、中央各单位负责组织本地区、本部门、本系统内的先进会计工作者的评选表彰工作。

此外,为不断提高会计人员的专业胜任能力,促进会计人员整体素质的提高,我国规

定会计人员应当参加继续教育。财政部制定的《会计人员继续教育规定》，对继续教育的对象、内容与形式、师资、教材、考核与检查等作了详细规定。根据该规定，财政部负责全国会计人员继续教育的管理，包括：制定全国会计人员继续教育规划、制度、大纲；组织开发、评估、推荐全国会计人员继续教育重点教材；组织全国高级会计人员培训和会计人员继续教育师资培训；指导、督促各地区和有关部门会计人员继续教育工作的开展。地方财政部门和中央各单位负责本地区、本部门、本系统内的会计人员继续教育的组织管理工作。

（四）会计监督检查

会计监督是经济监督体系的重要组成部分，市场经济越发展，越需要加强会计监督。会计监督检查属于政府市场监管的范畴，它是规范会计秩序，打击违法行为，保证会计信息质量，保护国家、投资者、债权人、社会公众利益，维护社会主义市场经济秩序的重要举措。财政部门实施的会计监督检查主要是会计信息质量检查和会计师事务所执业质量检查。

根据《会计法》，财政部组织实施对全国的会计信息质量检查，并对违法行为实施行政处罚；县级以上财政部门组织实施本行政区域内的会计信息质量检查，并依法对本行政区域内单位或人员的违法会计行为实施行政处罚。

根据《注册会计师法》，财政部组织实施全国会计师事务所的执业质量检查，并对违反《注册会计师法》的行为实施行政处罚；省、自治区、直辖市人民政府财政部门组织实施本行政区域内的会计师事务所执业质量检查，并依法对本行政区域内会计师事务所或注册会计师违反《注册会计师法》的行为实施行政处罚。

此外，财政部门对会计市场进行监管，还应依法加强对会计行业自律组织的监督、指导。我国会计行业的协会主要指中国注册会计师协会以及各省级注册会计师协会。学会主要指中国会计学会和地方会计学会，此外还有一部分分行业、分专业的会计学会。财政部和省、自治区、直辖市人民政府财政部门，依据《注册会计师法》对注册会计师协会进行监督、指导。中国会计学会接受财政部的业务指导、监督和管理，地方会计学会接受同级财政部门的业务指导、监督和管理。

二、会计工作的自律管理

行业自律是相对于行政管理的一种管理模式。行政管理是国家行政机关依法对国家和社会公共事务进行管理；行业自律是指行业协会根据会员一致的意愿，自行制定规则，并据此对各成员进行管理，以促进成员之间的公平竞争和行业的有序发展。会计行业自律管理制度是对行政管理制度的一种有益的补充，有助于督促会计人员依法开展会计工作，树立良好的行业风气，促进行业的发展。本教材主要介绍中国注册会计师协会和中国会计学会履行的行业自律职能。

（一）中国注册会计师协会

注册会计师协会是由注册会计师组成的社会团体，履行行业自律管理职能。中国注册会计师协会是注册会计师行业的全国组织，省、自治区、直辖市注册会计师协会是注册会计师行业的地方组织。

中国注册会计师协会的主要职责是：制定行业自律管理规范，对违反行业自律管理规范的行为予以惩戒；对注册会计师任职资格和执业情况进行年度检查；组织和推动会员培训工作；协调行业内、外部关系，支持会员依法执业，维护会员合法权益等。

（二）中国会计学会

中国会计学会是由全国会计领域各类专业组织及个人自愿结成的学术性、专业性、非营利性社会组织。中国会计学会创建于1980年，是财政部所属由全国会计领域各类专业组织，以及会计理论界、实务界会计工作者自愿结成的学术性、专业性、非营利性社会组织。

中国会计学会的业务范围是：

（1）组织协调全国会计科研力量，开展会计理论研究和学术交流，促进科研成果的推广和运用；

（2）总结我国会计工作和会计教育经验，研究和推动会计专业的教育改革；

（3）编辑出版会计刊物、专著、资料；

（4）发挥学会的智力优势，开展多层次、多形式的智力服务工作，包括组织开展中、高级会计人员培养，会计培训和会计咨询与服务等；

（5）开展会计领域国际学术交流与合作；

（6）发挥学会联系政府与会员的桥梁和纽带作用，接受政府和其他单位委托，组织开展有关工作；

（7）其他符合学会宗旨的业务活动。

三、单位会计工作管理

我国财政部门对会计工作的管理是一种社会管理，属于外部管理活动，而单位作为法人独立进行的会计工作则属于单位内部的管理活动。单位会计人员从事会计工作，应由所在单位负责组织管理。单位对会计工作的管理主要包括单位会计工作管理的责任主体、会计人员的管理制度和任职资格以及单位内部会计管理制度。

（一）单位会计工作管理的责任主体

单位会计工作管理的责任主体是单位负责人。我国《会计法》规定，单位负责人负责单位内部的会计工作管理，应当保证会计机构、会计人员依法履行职责，不得授意、指使、强令会计机构和会计人员违法办理会计事项，并对本单位的会计和会计资料的真实性、



完整性负责。

单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。单位法定代表人，如公司制企业的董事长（执行董事或经理）、国有企业的厂长（经理）、国家机关的最高行政长官等；法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，是指依法代表非法人单位行使职权的负责人，如代表合伙企业执行合伙企业事务的合伙人、个人独资企业的投资人等。

【例1－7】（判断题）单位内部会计工作管理的责任主体是单位领导人。（　　）

【答案】×

【例1－8】（判断题）某单位为加强内部管理，进一步健全岗位责任制，规定由会计机构负责人负责本单位内部的会计工作管理。（　　）

【答案】×

（二）会计人员的管理制度

会计人员的管理制度，是指会计行政管理部门与基层会计核算单位、各级会计管理部门之间在会计人员管理方面的权责关系，主要包括会计人员从业资格管理、会计人员任职资格管理、会计人员任免管理、会计人员调任管理、会计人员评优表彰奖惩管理、会计专业技术职务资格管理、会计人员继续教育管理等。根据我国《会计法》和有关法规的规定，财政部门负责会计从业资格管理、会计专业技术职务资格管理、会计人员评优表彰奖惩管理以及会计人员继续教育管理等，其他方面的管理则由单位负责。

【例1－9】（多项选择题）根据《会计法》规定财政部门负责（　　）。

A. 会计从业资格管理　　　　B. 会计人员评优表彰奖惩

C. 对违法会计人员追究刑事责任　　　　D. 会计人员继续教育

【答案】ABD

（三）会计人员的任职资格

从事会计工作的人员，必须取得会计从业资格证书。担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，除取得会计从业资格证书外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格或从事会计工作3年以上经历。聘任会计专业职务应当通过相应级别的会计专业技术资格考试或考评，担任总会计师应当在取得会计师任职资格后主管一个单位或者单位内一个重要方面的财务工作时间不少于3年。除总会计师职务外，会计人员取得相关资格或符合有关任职条件后，能否具体从事相关工作，一般由所在单位自行决定。

需要说明的是，自2013年7月1日施行的新的会计从业资格管理办法规定，在该办法施行之日前已被聘任为高级会计师或者从事会计工作满20年，且年满50周岁、目前尚在从事会计工作的，经本人申请并提供单位证明等相关材料，会计从业资格管理机构核实无误后，发给会计从业资格证书。对于取得注册会计师证书，目前尚在从事会计工

作的，经本人申请并提供单位证明等相关材料，会计从业资格管理机构核实无误后，发给会计从业资格证书。

（四）单位内部会计管理制度

单位内部的会计工作管理，离不开健全合理、科学完整、行之有效的内部会计管理制度。内部会计管理制度，是指单位根据《会计法》和国家统一的会计制度的规定，结合单位类型和内部管理的需要，遵循一定的原则制定的，用于规范单位内部会计管理工作和会计行为的具体制度和管理办法。

1．单位内部会计管理制度的制定原则

（1）应当执行法律、法规和国家统一的财务会计制度。

（2）应当体现本单位的生产经营、业务管理的特点和要求。

（3）应当全面规范本单位的各项会计工作，建立健全会计基础，保证会计工作的有序进行。

（4）应当科学、合理，便于操作和执行。

（5）应当定期检查执行情况。

（6）应当根据管理需要和执行中的问题不断完善。

【例1－10】（判断题）单位内部会计管理制度是为搞好单位内部的会计工作管理而制定的一种内部工作制度，因此单位应结合自身类型和内部管理的需要进行制定。（　　）

【答案】×

2．单位内部会计管理制度的内容

由于各单位规模大小不一，经营特点和业务繁简有别，因此其内部会计管理制度的内容也不一定完全相同。根据《会计基础工作规范》的规定，单位内部会计管理制度主要包括建立内部会计管理体系、会计人员岗位责任制度、账务处理程序制度、内部牵制制度、稽核制度、原始记录管理制度、定额管理制度、计量验收制度、财产清查制度、财务收支审批制度、成本核算制度和财务会计分析制度等。

（1）建立内部会计管理体系。其主要内容包括：单位领导人、总会计师对会计工作的领导职责；会计部门及其会计机构负责人、会计主管人员的职责、权限；会计部门与其他职能部门的关系；会计核算的组织形式等。

（2）建立会计人员岗位责任制度。其主要内容包括：会计人员的工作岗位设置；各会计工作岗位的职责和标准；各会计工作岗位的人员和具体分工；会计工作岗位轮换办法；对各会计工作岗位的考核办法。

（3）建立账务处理程序制度。其主要内容包括：会计科目及其明细科目的设置和使用；会计凭证的格式、审核要求和传递程序；会计核算方法；会计账簿的设置；编制会计报表的种类和要求；单位会计指标体系。

(4) 建立内部牵制制度。其主要内容包括:内部牵制制度的原则;组织分工;出纳岗位的职责和限制条件;有关岗位的职责和权限。

(5) 建立稽核制度。其主要内容包括:稽核工作的组织形式和具体分工;稽核工作的职责、权限;审核会计凭证和复核会计账簿、会计报表的方法。

(6) 建立原始记录管理制度。其主要内容包括:原始记录的内容和填制方法;原始记录的格式;原始记录的审核;原始记录填制人的责任;原始记录的签署、传递、汇集要求。

(7) 建立定额管理制度。其主要内容包括:定额管理的范围;制定和修订定额的依据、程序和方法;定额的执行;定额考核和奖惩办法等。

(8) 建立计量验收制度。其主要内容包括:计量检测的手段和方法;计量验收管理的要求;计量验收人员的责任和奖惩办法。

(9) 建立财产清查制度。其主要内容包括:财产清查的范围;财产清查的组织;财产清查的期限和方法;对财产清查中发现的问题的处理办法;对财产管理人员的奖惩办法。

(10) 建立财务收支审批制度。其主要内容包括:财务收支审批人员和审批权限;财务收支审批程序;财务收支审批人员的责任。

(11) 实行成本核算的单位应当建立成本核算制度,其主要内容包括:成本核算的对象;成本核算的方法和程序;成本分析等。

(12) 建立财务会计分析制度。其主要内容包括:财务会计分析的主要内容;财务会计分析的基本要求和组织程序;财务会计分析的具体方法;财务会计分析报告的编写要求等。

第三节　会计核算

会计核算是会计工作的重要组成部分,是会计的基本职能之一。会计核算的法律规定是各单位进行会计核算应当遵循的基本规范。对会计核算的相关法律规定,一般包括如下几个方面:

一、会计核算的基本要求

(一) 会计信息质量要求

会计信息质量要求是会计核算必须遵循的一般原则,是进行会计核算的指导思想和衡量会计工作成败的标准。它体现着社会化大生产对会计核算的基本要求,反映着市场经济条件下会计核算的基本规律。财政部于 2006 年发布的《企业会计准则——基本准则》中规定了八项会计核算的信息质量要求:

1. 可靠性

可靠性要求企业应当以实际发生的交易或者事项为依据进行会计确认、计量和报告,如实反映符合确认和计量要求的各项会计要素及其他相关信息,保证会计信息真实可靠、内容完整。企业的会计信息要满足会计信息使用者的决策需要,就必须内容真实,数字准确,资料可靠;而为了确保真实,会计信息应经得起验证。

如果企业的会计核算不是以实际发生的交易或事项为依据,没有如实反映企业的财务状况、经营成果和现金流量,是不可靠的,就会误导会计信息使用者的决策,会计工作也就失去了存在的意义。

2. 相关性

相关性要求企业提供的会计信息应当与财务报告使用者的经济决策需要相关,有助于财务报告使用者对企业过去、现在或者未来的情况做出评价或者预测。

会计信息是否有用、是否有价值,在于其是否与会计信息使用者的决策需要相关联,是否有助于决策或者提高决策水平。一般认为,具备相关性的会计信息应当在保证及时性的前提下,具备反馈价值和预测价值,既能够有助于信息使用者评价企业过去的决策,证实或者修正过去的有关预测,并能够根据会计信息预测企业未来的财务状况、经营成果和现金流量。通常,我国企业的会计信息必须满足三方面的需要:①满足国家宏观经济管理的要求;②满足有关各方面了解企业财务状况和经营成果的需要;③满足企业内部加强经营管理的需要。值得注意的是,会计信息的相关性应以可靠性为基础,是在可靠性的前提下尽可能做到相关性,不能把两者对立起来。

3. 可理解性

可理解性要求企业的会计信息应当清晰明了,便于财务报告使用者理解和使用。

可理解性要求会计记录和财务会计报告必须清晰明了、简明扼要,数据记录和文字说明能一目了然地反映出经济活动的来龙去脉。该项要求的前提是信息使用者必须具备一定的与企业经营活动相关的会计知识,并愿意付出努力去研究这些信息。

4. 可比性

可比性要求企业提供的会计信息应当具有可比性。具体包括下列两层含义:

(1) 同一企业不同时期发生的相同或者相似的交易或者事项,应当采用一致的会计政策,不得随意变更;确需变更的,应当在附注中说明。

企业发生的交易或事项具有复杂性和多样性,对于某些交易或事项可以有多种会计核算方法。例如,存货的领用和发出,可以采用先进先出法、加权平均法、移动平均法、个别计价法等确定其实际成本;固定资产折旧方法可以采用年限平均法、工作量法、年数总和法、双倍余额递减法等。贯彻可比性的目的,是使会计信息的使用者能利用以前会计期间的会计信息考核、评价本期的财务状况和经营成果,并借以进行正确的预测和决策;如果企业在不同的会计期间采用不同的会计核算方法,将不利于会计信息使用者对会计

信息的理解，不利于会计信息作用的发挥，甚至引起分析、判断的错觉。

【例1－11】（单项选择题）企业不同时期的固定资产采用相同的方法计提折旧，遵循的是会计信息质量要求的（　　）。

A. 谨慎性　　　　B. 可靠性

C. 相关性　　　　D. 可比性

【答案】D

（2）不同企业发生的相同或者相似的交易或者事项，应当采用规定的会计政策，确保会计信息口径一致、相互可比。

不同的企业可能处于不同行业、不同地区，经济业务发生于不同时点，为了保证会计信息能够满足决策的需要，便于比较不同企业的财务状况、经营成果和现金流量，只要是相同的交易或事项，就应当采用相同的会计处理方法。可比性使来自各企业的会计信息能统一汇总，为国民经济的宏观调控提供有用的信息。

5. 实质重于形式

实质重于形式要求企业应当按照交易或事项的经济实质进行会计确认、计量和报告，不应仅以交易或者事项的法律形式为依据。

在具体会计实务中，交易或事项的经济实质往往存在着与其法律形式明显不一致的情形，如果会计核算仅仅按照交易或事项的法律形式进行，而其法律形式又没有反映其经济实质和经济现实，那么，其最终结果将会误导会计信息使用者的决策。所以，这就要求会计信息不能仅仅根据它们的法律形式进行反映。

例如，以融资租赁方式租入的资产，虽然在租赁期内承租企业从法律形式来讲并不拥有其所有权，但是由于租赁合同中规定的租赁期相当长，接近于该资产的使用寿命；租赁期结束时承租企业有优先购买该资产的选择权；在租赁期内承租企业有权支配该资产并从中受益，所以，从其经济实质来看，企业能够控制其创造的未来经济利益，因此，在会计核算上就应将以融资租赁方式租入的资产视为企业的资产，列入企业资产负债表。

【例1－12】（单项选择题）下列依据实质重于形式要求视同企业自有资产管理和核算的是（　　）。

A. 经营租入设备　　　　B. 融资租入设备

C. 借入设备　　　　D. 购入设备

【答案】B

6. 重要性

重要性要求企业提供的会计信息应当反映与企业财务状况、经营成果和现金流量等有关的所有重要交易或者事项。

在评价某些项目的重要性时，很大程度上取决于会计人员的职业判断，应从质和量两个方面进行分析，视信息的性质、规模大小和对使用者做出决策的影响程度而定。一

般认为，在实务中如果省略或者错报会影响财务报告使用者决策的信息具有重要性。

对重要会计事项，必须按照规定的会计方法和程序进行处理，并在财务报告中予以充分、准确地披露；对于次要的会计事项，在不影响会计信息真实性和不至于误导财务报告使用者做出正确判断的前提下，可适当简化处理。

7．谨慎性

谨慎性要求企业以交易或者事项进行会计确认、计量和报告时应当保持应有的谨慎，不应高估资产或者收益、低估负债或者费用。

在市场经济条件下，企业面对的是有风险的市场，其经营活动都存在着大量的不确定因素，为了避免风险和不确定性发生给企业正常生产经营带来的严重影响，在会计核算工作中应坚持谨慎性，充分估计各种风险和损失，合理预计可能发生的各项费用和损失，并予以入账；如企业对可能发生的资产减值损失计提资产减值准备、对固定资产采用加速折旧法计提折旧以及对售出商品可能发生的保修义务确认预计负债等，就体现了这一要求。而对可能获得的收入，基于稳健考虑，则不能预估及提前入账。

需要注意的是，谨慎性并不意味着企业可以任意设置各种秘密准备，否则，就属于滥用谨慎性，视同重大会计差错。

【例 1－13】（多项选择题）下列会计事项中体现了会计信息质量谨慎性要求的是（　　）。

A．计提坏账准备

B．对售出商品可能发生的保修义务确认预计负债

C．期末存货采用成本与可变现净值孰低法计价

D．对固定资产采用加速折旧法计提折旧

【答案】 ABCD

8．及时性

及时性要求企业对于已经发生的交易或者事项，应当及时进行会计确认、计量和报告，不得提前或者延后。

会计信息的价值在于帮助会计信息使用者做出经济决策，即便是可靠、相关的会计信息，如果提供得不及时，对于信息使用者的作用就会大大降低，甚至产生误导，因而会计信息必须注重时效性。在会计核算过程中贯彻及时性，一是要及时收集会计信息，即在经济业务发生后，及时收集整理各种原始单据或者凭证；二是要及时处理会计信息，即按照会计制度统一规定的时限，及时编制出财务会计报告；三是要及时传递会计信息，即在统一规定的时限内，及时将编制的财务报告传递给财务报告使用者，以供其及时参考、使用。

（二）会计资料的基本要求

会计资料是在会计核算过程中形成的、记录和反映实际发生的经济业务事项的资

料，包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料。会计资料是记录会计核算过程和结果的载体，是反映单位财务状况和经营成果、评价经营业绩、进行投资决策的重要依据。会计资料同时也是一种重要的社会信息资源。

因此，会计资料必须符合国家统一的会计制度的规定。为了保证会计资料的真实性、统一性，我国政府建立了一系列规章制度，对会计资料进行规范，收到了良好的效果。目前用于规范会计资料的国家统一的会计制度主要有：1996 年 6 月 17 日财政部发布的《会计基础工作规范》，1998 年 8 月 21 日财政部、国家档案局发布的《会计档案管理办法》，以及财政部发布的《企业会计准则——基本准则》及具体准则和应用指南《企业会计制度》《金融企业会计制度》《小企业会计制度》等。

生成和提供虚假会计资料是一种严重违法行为。“任何单位和个人不得伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料，不得提供虚假的财务会计报告”。针对我国经济生活中存在的伪造、变造会计资料和提供虚假会计资料的情况，《中华人民共和国会计法》特别做出了上述规定。所谓伪造会计凭证、会计账簿及其他会计资料，是指以虚假的经济业务事项为前提编造不真实的会计凭证、会计账簿和其他会计资料；所谓变造会计凭证、会计账簿及其他会计资料，是指用涂改、挖补等手段来改变会计凭证、会计账簿等的真实内容、歪曲事实真相的行为，即篡改事实；所谓提供虚假财务会计报告，是指通过编造虚假的会计凭证、会计账簿及其他会计资料或直接篡改财务会计报告上的数据，使财务会计报告不真实、不完整地反映真实财务状况和经营成果，借以误导、欺骗会计资料使用者的行为，即以假乱真。伪造、变造会计资料和提供虚假财务会计报告的主体为“任何单位和个人”，既包括单位及其工作人员为单位内部的非法目的而实施的伪造、变造会计资料和提供虚假财务报告的行为，也包括为他人伪造、变造会计资料和提供虚假财务会计报告提供方便的行为。这种会计资料所记录和反映的经济业务事项的内容与实际发生的经济业务事项严重相违背，是一种虚假的会计资料，属于严重的违法行为。

（三）会计电算化的基本要求

会计电算化是现代企业会计核算的基本手段。用电子计算机技术代替手工会计核算是现代科学技术和企业生产经营过程的有机结合，是今后会计核算的发展方向。

用电子计算机进行会计核算与手工会计核算，在会计法律上的规定是相同的。因为两者使用的原始会计资料是一致的，由此产生的其他会计资料也必须是相同的；不同之处是在实行会计电算化后，除了部分原始会计资料以外，其他会计资料是由电子计算机按照规定的程序生成。要保证电子计算机生成的会计资料真实、完整和安全，《中华人民共和国会计法》对会计电算化做出了两方面规定：一是使用的会计核算软件必须符合国家统一的会计制度的规定。会计软件是会计电算化的重要手段和工具，会计软件是否符合国家统一的会计制度规定的核算要求和会计人员的习惯，是保证会计资料质量和会计工作正常进行的重要前提。因此，法律上要求实行会计电算化的单位，使用的会计软件

必须符合国家统一的会计制度的规定，实践上必须通过我国财政部的审核批准。二是用电子计算机软件生成的会计资料必须符合国家统一的会计制度的要求。

二、会计核算的内容

一个经济组织在生产经营和业务活动中，会产生各种经济业务事项。经济业务事项一般包括经济业务和经济事项两类。经济业务是指一个经济组织与其他经济组织和个人之间发生的各种经济利益交换，如产品销售；经济事项是指在一个经济组织内部发生的具有经济影响的各类事件，如计提折旧。《中华人民共和国会计法》规定，下列经济业务事项应当办理会计手续，进行会计核算：

（一）款项和有价证券的收付

款项是指作为支付手段的货币资金，一般包括现金、银行存款以及其他视同现金和银行存款使用的外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、在途货币资金、信用证存款、保函押金和各种备用金等。有价证券是指表示一定财产拥有权或支配权的证券，如国库券、股票、企业债券和其他债券等。款项和有价证券是各单位中流动性最强的资产，由于其所具有的高度的流动性，容易出现这样或那样的问题。因此，加强对款项和有价证券的管理和控制是非常重要的。各单位要按照国家统一会计制度的规定，真实、及时地对款项和有价证券进行核算，以保证这类资产的安全与完整。

（二）财物的收发、增减和使用

财物是单位财产物资的简称，是反映一个单位进行或维持经营管理活动的具有实物形态的经济资源。财物一般包括原材料、燃料、包装物、低值易耗品、在产品、商品等流动资产和房屋、建筑物、机器、设备、设施、运输工具等固定资产。这类资产涉及各单位生产过程中的劳动资料、劳动工具和劳动手段，是任何一个经济组织都不可或缺的。这些资产的价值一般较大，也是会计核算中的经常性业务活动，如果这类资产在会计核算中出现问题，就会直接影响到生产经营活动的正常进行。因此，各单位必须加强对单位财物收发、增减和使用环节的管理，严格按照国家统一会计制度的规定进行核算、维护单位正常的生产经营秩序和会计核算程序。

（三）债权债务的发生和结算

债权是单位收取款项的权利，一般包括各种应收和预付款项等。债务则是指单位承担的、能以货币计量的、需要以资产或劳务偿付的义务，一般包括各项借款、应付和预收款项以及应交款项等。随着商品经济的发展，商业信用程度的加强，各单位之间发生的债权和债务活动是不可避免的经济业务事项，必须进行会计核算。因此，各单位要加强对债权债务的核算，及时、真实、完整地核算和反映单位的债权债务，处理好与其他部门和个人之间的财务关系，以防范非法行为在债权债务环节的发生。

（四）资本、基金的增减

会计核算中的资本是指所有者权益中的投入资本。基金是各单位按照法律、法规的规定而设置或筹集的、具有特定用途的专项资金，例如社会保险基金、教育基金等。资本、基金增减的会计核算，要遵循国家有关的法律法规进行，它具有很强的政策性，要严格按照合同、协议、董事会决议或政府部门的有关文件等办理。

（五）收入、支出、费用、成本的计算

收入是指公司、企业在销售商品、提供劳务及让渡资产使用权等日常活动中所形成的经济利益的总流入。支出是行政事业单位或社会团体在履行法定职能、发挥特定功能时所发生的各项开支，以及企业在正常生产经营活动以外的支出和损失。费用是指企业在销售商品、提供劳务等日常活动中所发生的经济利益流出。费用通常包括生产成本和期间费用。成本是指公司、企业为生产某种产品而发生的费用，它与一定种类和数量的产品相联系，是对象化了的费用。收入、支出、费用、成本都是计算和判断单位经营成果及其盈亏状况的主要依据。各单位应当重视收入、支出、成本、费用环节的管理，按照国家统一会计制度的规定，正确核算收入、支出、费用、成本。

（六）财务成果的计算和处理

财务成果主要是指企业和企业化管理的事业单位在一定时期内通过从事经营活动而在财务上所取得的结果，具体表现为盈利或亏损。财务成果的计算和处理一般包括利润的形成和利润的分配两个部分，它涉及企事业单位、国家等各方面的经济利益。因此，各单位必须严格按照国家统一的规定，正确计算处理财务成果。

（七）其他事项

其他事项是指除上述六项经济业务事项以外的、按照国家统一会计制度规定应办理会计手续和进行会计核算的其他经济业务事项。随着我国经济的不断发展，新的会计业务不断出现，在有关会计制度中不可能对所有未来发生的会计事项都有规定，但对这些新出现的会计事项，也必须进行会计核算和反映。

三、会计年度的规定

《中华人民共和国会计法》规定，会计年度自公历 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。按照持续经营原则，通常情况下，一个单位的业务经营活动，总是连续不断地进行的。而按照会计上的会计分期原则，又必须对企业的业务活动进行分期核算，以考核企业在一定期间的财务成果。因此，会计核算中就必须将连续不断的经营过程人为地划分为若干相等的时期，分期进行结算，分期编制财务会计报告，分期反映单位的财务状况和经营成果。这种分期进行会计核算的时间区间，在会计上称为会计期间。《企业财务会计报告条例》规定，会计期间分为年度、半年度、季度和月度，以满足单位经营管理和投资者对会计资



料的需要。

世界各国对会计分期的规定是有区别的。我国的会计年度采用公历制，这是为了与我国的财政、计划、统计、税务等年度保持一致，便于国家宏观经济管理，因为各单位按年度提供的会计资料是国家宏观调控的重要依据。

四、记账本位币的规定

《中华人民共和国会计法》规定，会计核算以人民币为记账本位币。业务收支以人民币以外的货币为主的单位，可以选定其中一种货币作为记账本位币，但是编报的财务会计报告应当折算为人民币。

货币作为一般等价物，是衡量一般商品价值的共同尺度，具有价值尺度、流通手段、贮藏手段和支付手段等特点。各单位日常的生产经营活动错综复杂，使用实物的计量单位千差万别，无法在量上进行比较，也不便于实物管理和会计计量、计算。因此，会计核算选择了货币作为计量单位，使会计核算的对象表现为价值运动，从而能够全面综合反映单位的生产经营活动和业务活动的全过程，反映单位的财务状况和经营成果。货币计量是会计核算的基本假设之一。

人民币是我国的法定货币，在我国境内具有广泛的流通性。因此，《中华人民共和国会计法》规定我国境内各单位的会计核算以人民币为记账本位币，单位的一切经济业务事项通过人民币进行核算反映。随着改革开放的不断深入，人民币以外的其他币种在一些单位的日常会计核算中占据了主导的地位。对此，《中华人民共和国会计法》规定，可以选用人民币以外的货币作为记账本位币。但是，在选择人民币以外的货币作为记账本位币时，必须遵守"业务收支以人民币以外的货币为主"的原则，而且记账本位币一经确定，不得随意变动。以人民币以外的货币为记账本位币的单位，在编制财务会计报告时，应当依据国家统一会计制度的规定，按照一定的外汇汇率折算为人民币反映，以便于财务会计报告使用者阅读和使用，也便于税务、工商等部门通过财务会计报告计算应缴税款和工商年检。

五、会计文字记录的规定

（一）会计记录文字应当使用中文

我国是个多民族、多语言文字的国家，改革开放以后，大量外国经济组织在我国投资办企业，所使用的语言文字丰富多样。

会计资料作为一种商业语言和社会资源，必须使用规范统一的文字才能使会计资料的使用者真正全面地了解会计资料反映的实际情况。因此，《中华人民共和国会计法》规定，会计记录的文字应当使用中文。根据这一规定，在我国境内所有国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织的会计记录文字都必须使用中文。这是法定要求，

违反这一规定，就是违法行为，应当承担法律责任。

（二）民族自治地方和在我国境内的外国组织可以同时使用另外一种文字

为了方便使用不同文字的人阅读会计资料，《中华人民共和国会计法》规定，会计记录在使用中文的前提下，可以同时使用民族自治地区通用的一种民族文字；在我国境内的外国经济组织的会计记录，在使用中文的前提下，可以同时使用一种外国文字。使用中文是强制性的，使用其他通用文字是备选性的，不能理解为可以使用中文，也可以使用其他通用文字。

六、会计凭证的规定

会计凭证是记录经济业务事项的发生和完成情况，明确经济责任，并作为记账依据的书面证明，是会计核算的重要会计资料。如何填制、审核会计凭证是会计核算工作的首要环节，对会计核算过程、会计资料质量都起着至关重要的作用。会计凭证按照填制程序和用途的不同分为原始凭证和记账凭证。

（一）原始凭证

原始凭证是在经济业务事项发生时由经办人员直接取得或者填制、用以表明某项经济业务事项已经发生或完成情况、明确有关经济责任的一种原始凭据。它是会计核算的原始依据。原始凭证按照来源的不同，可分为外来原始凭证和自制原始凭证两种；按照格式是否一致，可以分为统一印制的具有固定格式的原始凭证如发票、各种结算凭证和各单位印制的无统一格式的内部凭证如领料单、入库单等。

1. 原始凭证的内容。按照《会计基础工作规范》规定，原始凭证应包括如下内容：原始凭证名称；填制原始凭证的日期；填制原始凭证的单位名称或者填制人员的姓名；接受原始凭证的单位；经济业务事项名称；经济业务事项的数量、单价和金额；经办经济业务事项人员的签名或盖章；等等。

2. 原始凭证的填制和取得。填制或取得原始凭证，是会计核算工作的起点。一般情况下，原始凭证都是由经济业务事项经办人员取得或填制的，涉及的人员较广，会计的专业知识也参差不齐。为了使会计工作能够顺利进行，《中华人民共和国会计法》规定，办理经济业务事项的单位和人员，都必须填制或取得原始凭证并及时送交会计机构。这一规定体现了两层含义：一是办理经济业务事项时必须填制或取得原始凭证；二是填制或取得的原始凭证必须及时送交会计机构，否则就是违法行为。对于“及时”的时间期限，一般理解为一个会计结算期。这样就能够保证会计核算工作的正常进行和当期会计资料的真实、完整。

3. 原始凭证的审核。审核原始凭证，是确保会计资料质量的重要措施之一，也是会计机构、会计人员的重要职责。《中华人民共和国会计法》对审核原始凭证问题做出了具

体规定：(1)会计机构、会计人员必须按照法定职责审核原始凭证。(2)会计机构、会计人员审核原始凭证应当按照国家统一的会计制度的规定进行。(3)会计机构、会计人员对不真实、不合法的原始凭证，有权不予受理，并向单位负责人报告，请求查明原因，追究有关当事人的责任；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求经办人员按照国家统一会计制度的规定进行更正、补充。

4．原始凭证错误的更正。为了规范原始凭证的内容，明确相关人员的经济责任，防止利用原始凭证进行舞弊，《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》对原始凭证错误的更正做出了具体规定，其内容包括：(1)原始凭证所记载的各项内容均不得涂改。(2)原始凭证记载的内容有错误的，应当由开具单位重开或更正，更正工作须由原始凭证出具单位进行，并在更正处加盖出具单位印章。(3)原始凭证金额出现错误的不得更正，只能由原始凭证开具单位重新开具。(4)原始凭证开具单位应当依法开具准确无误的原始凭证，对于填制有误的原始凭证，负有更正和重新开具的法律义务，不得拒绝。

（二）记账凭证

记账凭证是对经济业务事项按其性质加以归类、确定会计分录，并据以登记会计账簿的凭证。

1．记账凭证的内容。根据《会计基础工作规范》规定，记账凭证应当具备以下内容：填制记账凭证的日期；记账凭证的名称和编号；经济业务事项摘要；应记会计科目、方向和金额；记账符号；记账凭证所附原始凭证的张数；记账凭证的填制人员、稽核人员、记账人员和会计主管人员的签名或印章；等等。

2．记账凭证的编制。记账凭证在会计核算过程中是非常重要的环节，是会计正确提供信息的关键。《中华人民共和国会计法》对编制记账凭证的程序和要求做出了规定，强调了两方面的要求：一是记账凭证编制必须以原始凭证及有关资料为依据；二是作为记账凭证编制依据的必须是经过审核无误的原始凭证和有关资料。

七、会计账簿的规定

（一）依法建账的法律规定

依法建账是会计核算中的最基本要求之一。建账是会计工作中的重要一环，是如实记录和反映经济活动情况的重要前提。这里所说的依法建账的“法”，既包括《中华人民共和国会计法》《会计基础工作规范》等，也包括其他法律、行政法规，如《中华人民共和国税收征收管理法》《中华人民共和国公司法》等。

根据这些法律的规定，各单位在建账时应遵守以下几点：

1．国家机关、社会团体、企业、事业单位和其他经济组织，要按照要求设置会计账簿，进行会计核算。不具备建账条件的，应实行代理记账。

2．设置会计账簿的种类和具体要求，要符合《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度的规定。

3．各单位发生的经济业务应当统一核算，不得违反规定私设会计账簿进行登记、核算。

会计账簿是以会计凭证为依据，对全部经济业务进行全面、系统、连续、分类地记录和核算的簿记，是由一定格式、相互联系的账页所组成的。会计簿记是会计资料的主要载体之一，也是会计资料的重要组成部分。会计账簿的主要作用，是对会计凭证提供的大量分散数据或资料进行分类归集整理，以全面、连续、系统地记录和反映经济活动情况，是编制财务会计报告，检查、分析和控制单位经济活动的重要依据。各单位要依法设置的会计账簿包括：

1．总账。也称总分类账，是根据会计科目（也称总账科目）开设的账簿，用于分类登记单位的全部经济业务事项，提供资产、负债、资本、费用、成本、收入和成果等总括核算的资料。总账一般使用订本账。

2．明细账。也称明细分类账，是根据总账科目所属的明细科目设置的，用于分类登记某一类经济业务事项，提供有关明细核算资料。明细账一般采用活页账。

3．日记账。是一种特殊的序时明细账，它是按照经济业务事项发生的时间先后顺序，逐日逐笔地进行登记的账簿。包括现金日记账和银行存款日记账。日记账一般使用订本账。

4．其他辅助账簿。也称备查账簿，是为备忘备查而设置的。在实际会计实务中，主要包括各种租借设备、物资的辅助登记或有关应收、应付款项的备查簿，担保、抵押备查簿等。

（二）登记会计账簿的规定

根据有关规定，会计账簿的登记应满足以下要求：

1．根据经过审核无误的会计凭证登记会计账簿。依据会计凭证登记会计账簿，是基本的会计记账规则，是保证会计账簿记录质量的重要一环。

2．按照记账规则登记会计账簿。《会计基础工作规范》中规定的记账规则包括：会计账簿应当按照连续编号的页码顺序登记；会计账簿记录发生错误或隔页、缺号、跳行的，应当按照会计制度规定的方法更正，并由会计人员和会计机构负责人（会计主管人员）在更正处盖章，以明确责任。

3．实行会计电算化的单位，其会计账簿的登记、更正，也应当符合国家统一的会计制度的规定。

4．禁止账外设账。各单位发生的各项经济业务事项应当在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，不得私设账外账。

（三）账目核对

账目核对也称对账，是保证会计账簿记录质量的重要程序。

根据《中华人民共和国会计法》的规定，账目核对要做到账实相符、账证相符、账账相符和账表相符。

1．账实相符。账实相符是会计账簿记录与实物、款项实有数核对相符的简称。保证账实相符，是会计核算的基本要求。企业的业务活动是资金运动和实物运动的统一过程，会计账簿记录的主要是价值量运动，而实物运动在一定程度上是脱离价值运动的。要全面反映企业实物、款项的增减变化情况，就必须在会计账簿记录上如实记录、登记，通过会计账簿记录与实物、款项的实有数相核对，可以检查、验证会计账簿记录的正确性，发现财产物资和现金管理中存在的问题，有利于查明原因、明确责任，有利于改善管理、提高效益，有利于保证会计资料真实、完整。

2．账证相符。账证相符是会计账簿记录与会计凭证有关内容核对相符的简称。保证账证相符，也是会计核算的基本要求。会计账簿记录是根据会计凭证等资料登记的，会计凭证是会计账簿登记的基础。通过账证核对，可以检查、验证会计账簿记录和会计凭证的内容是否正确无误，以保证会计账簿资料真实、完整。各单位应当定期将会计账簿记录与其相应的会计凭证记录(包括时间、编号、内容、金额、记账方向等)逐项核对，检查是否一致。

3．账账相符。账账相符是会计账簿之间对应记录核对相符的简称。保证账账相符，也是会计核算的基本要求。会计账簿之间，包括总账各账户之间、总账与明细账之间、总账与日记账之间、会计机构的财产物资明细账与保管部门、使用部门的有关财产物资明细账之间存在着内在联系，通过定期核对，可以检查、验证、确认会计账簿记录的正确性，便于及时发现问题，纠正错误，保证会计资料的真实、完整和准确无误。

4．账表相符。账表相符是会计账簿记录与会计报表有关内容核对相符的简称。保证账表相符，同样也是会计核算的基本要求。会计报表是根据会计账簿记录及有关资料编制的，会计账簿和相关资料是编制会计报表的基础，两者之间存在着必然的联系。通过检查账表之间的相互关系，可以发现其中是否存在违法行为。

八、财产清查的规定

财产清查是会计核算工作的一项重要程序，特别是在编制年度财务会计报告之前，必须进行财产清查，并对账实不符等问题根据国家统一的会计制度的规定进行会计处理，以保证财务会计报告反映的会计信息真实、完整。财产清查制度是通过定期或不定期、全面或部分地对各项财产物资进行实地盘点和对库存现金、银行存款、债权债务进行清查核实的一种制度。通过清查，可以发现财产管理工作中存在的问题，以便查清原因，改善经营管理，保护财产的完整和安全；可以确定各项财产的实存数，以便查明实存数与

账面数是否相符，并查明不符的原因和责任，制定相应措施，做到账实相符，保证会计资料的真实性。《中华人民共和国会计法》规定，各单位应当定期将会计账簿记录与实物、款项及有关资料相互核对，保证会计账簿记录与实物及款项的实有数额相符。

九、财务会计报告的规定

（一）财务会计报告的构成

财务会计报告是企业和其他单位向有关各方面及国家有关部门提供其在某一特定日期财务状况和某一会计期间经营成果、现金流量的文件。根据《中华人民共和国会计法》和《企业财务会计报告条例》的规定，财务会计报告由会计报表、会计报表附注和财务情况说明书组成。

1．会计报表。会计报表是财务会计报告的主要组成部分。

它是根据会计账簿记录和有关资料，按照规定的报表格式，总括反映一定会计期间的经济活动和财务收支情况及其结果的一种报告文体。会计报表主要包括：资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表。资产负债表是反映企业在一定时点财务状况的会计报表。利润表是反映企业一定会计期间经营成果的会计报表。现金流量表主要反映公司、企业一定会计期间现金和现金等价物流入和流出情况。所有者权益变动表反映一定会计期间构成所有者权益各个组成部分当期的增减变动情况。资产负债表、利润表、现金流量表是公司、企业的基本报表，它们反映的是财务会计报告使用者所共同关心的一些信息。

2．会计报表附注。会计报表附注是对会计报表的补充说明，也是财务会计报告的重要组成部分。会计报表附注主要包括两类内容：一是对会计报表各要素的补充说明；二是对那些会计报表中无法描述的其他财务信息的补充说明。按照《企业会计准则第30号——财务报表列报》的规定，会计报表附注一般应按如下顺序和内容进行披露：(1)财务报表的编制基础；(2)遵循企业会计准则的声明；(3)重要会计政策的说明，包括财务报表项目的计量基础和会计政策的确定依据等；(4)重要会计估计的说明，包括下一会计期间内很可能导致资产、负债账面价值重大调整的会计估计的确定依据等；(5)会计政策和会计估计变更以及差错更正的说明；(6)对已在资产负债表、利润表、现金流量表和所有者权益变动表中列示的重要项目的进一步说明，包括终止经营税后利润的金额及其构成情况等；(7)或有和承诺事项、资产负债表日后非调整事项、关联方关系及其交易等需要说明的事项。企业还应当在附注中披露在资产负债表日后、财务报告批准报出日前提议或宣布发放的股利总额和每股股利金额(或向投资者分配的利润总额)。此外，下列各项未在与财务报告一起公布的其他信息中披露的，企业应当在附注中披露：(1)企业注册地、组织形式和总部地址；(2)企业的业务性质和主要经营活动；(3)母公司以及集团最终母公司的名称。

3．财务情况说明书。财务情况说明书是对单位一定会计期间内财务、成本等情况进行分析总结的书面文字报告，也是财务会计报告的重要组成部分。财务情况说明书全面提供公司、企业和其他单位生产经营、业务活动情况，分析总结经济业绩和存在的不足，是财务会计报告使用者，特别是单位负责人和国家宏观管理部门了解和考核有关单位生产经营和业务活动开展情况的重要资料。按照《企业财务会计报告条例》的规定，财务情况说明书至少应包括如下内容：(1)企业生产经营的基本情况；(2)利润实现和分配情况；(3)资金增减和周转情况；(4)对企业财务状况、经营成果和现金流量有重大影响的其他事项。

（二）财务会计报告的编制

财务会计报告的编制，是会计核算工作的重要环节。《中华人民共和国会计法》和《企业财务会计报告条例》以及《企业会计准则第30号——财务报表列报》对包括编制依据、编制要求、提供对象、提供期限等问题做出了明确规定。

1．财务会计报告的编制依据。各单位的财务会计报告必须根据经过审核的会计账簿记录和有关资料编制。依据经过审核的会计账簿记录和有关资料编制财务会计报告，是保证财务会计报告质量的重要环节。编制财务会计报告的主要目的是为投资者、债权人和其他财务会计报告使用者提供对决策有用的财务会计资料和信息，促进社会资源的合理配置，为国家和社会公众服务。保证财务会计报告编制依据的会计账簿记录和其他有关资料的真实、完整，严格的审核是一个不可或缺的重要环节。

2．财务会计报告的编制要求、提供对象、提供期限应当符合法定要求。

(1) 财务会计报告的编制要求。各单位的财务会计报告应当依法编制，因为财务会计报告是一个单位经营和业务活动、财务状况的综合反映，是各财务会计报告使用者进行有关决策的重要依据，也是政府部门进行宏观经济管理的重要依据。因此，各单位应保证财务会计报告的编制符合法律、行政法规和国家统一的会计制度的要求。《企业会计准则第30号——财务报表列报》对财务报表的编制提出如下基本要求：企业应当以持续经营为基础，根据实际发生的交易和事项，按照《企业会计准则——基本准则》和其他各项会计准则的规定进行确认和计量，在此基础上编制财务报表；财务报表项目的列报应当在各个会计期间保持一致，不得随意变更；性质或功能不同的项目，应当在财务报表中单独列报，但不具有重要性的项目除外；财务报表中的资产项目和负债项目的金额、收入项目和费用项目的金额一般不得相互抵销；当期财务报表的列报，至少应当提供所有列报项目上一可比会计期间的比较数据，以及与理解当期财务报表相关的说明。

(2) 财务会计报告的提供对象。各单位的财务会计报告应当按照规定的对象，向本单位、本单位的有关财务关系人（如投资者、债权人）以及政府有关管理部门（如财政部门、税务部门）等提供，以便于有关的财务关系人及政府部门及时了解经营和业务活动情况，据此作出相关决策。

(3) 财务会计报告的提供期限。《企业财务会计报告条例》规定，财务会计报告分为

年度、半年度、季度和月度财务会计报告，企业会计准则规定，企业至少应当按年编制财务报表。年度财务报表涵盖的期间短于一年的，应当披露年度财务报表的涵盖期间，以及短于一年的原因。对外提供中期财务报告的，还应遵循《企业会计准则第32号——中期财务报告》的规定。

3．向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告，其编制依据应当一致。《企业财务会计报告条例》第三十六条规定，企业向有关各方提供的财务会计报告，其编制基础、编制依据、编制原则和编制方法必须一致。以不同的依据编制的财务会计报告，实际上是虚假的财务会计报告，是一种严重违法行为，必须依法制止和惩治。

4．财务会计报告的编制依据、编制要求、提供对象、提供期限等具体要求，由国家统一的会计制度规定。《企业财务会计报告条例》《企业会计准则》和《企业会计制度》对此均有明确的规定。

（三）财务会计报告的注册会计师审计

《中华人民共和国会计法》规定，凡是法律、行政法规规定会计报表、会计报表附注和财务情况说明书应当经过注册会计师审计的单位，在提供财务会计报告时，需将注册会计师及其所在的会计师事务所出具的审计报告，随同财务会计报告一并提供，以示本单位的财务会计报告已经注册会计师审计，增强财务会计报告使用者对财务会计报告的信任度。由注册会计师对财务会计报告进行审计，这是保证财务会计报告质量的重要措施，也是便于财务会计报告使用者有效利用财务会计报告的重要手段。

（四）财务会计报告的签章程序和财务会计报告的责任主体

《中华人民共和国会计法》规定财务会计报告应当由单位负责人和主管会计工作的负责人、会计机构负责人（会计主管人员）签名并盖章；设置总会计师的单位，还须由总会计师签名并盖章。在财务会计报告上签章是明确责任的重要程序，目的是督促签章人对财务会计报告的内容严格把关并承担责任。

《中华人民共和国会计法》和《企业财务会计报告条例》规定，单位负责人应当保证财务会计报告真实、完整。单位负责人是单位对外提供的财务会计报告的责任主体。财务会计报告虽然主要由会计人员编制，但财务会计报告的编制不是会计人员的个人行为，财务会计报告所反映的情况是单位全体经营管理人员工作成果的综合体现。单位负责人作为法定代表人，依法代表单位行使职权，应当对本单位对外提供的财务会计报告的质量负责。

十、会计档案管理的规定

会计档案是指记录和反映经济业务事项的重要历史资料和证据，一般包括会计凭证、会计账簿、财务会计报告以及其他会计资料等会计核算的专业材料。具体包括：(1)

会计凭证类：原始凭证、记账凭证、汇总凭证，其他会计凭证；(2)会计账簿类：总账、明细账、日记账、固定资产卡片账、辅助账簿，其他会计账簿；(3)财务报告类：月度、季度、年度财务报告，包括会计报表、附表、附注及文字说明，其他财务报告；(4)其他类：银行存款余额调节表、银行对账单、应当保存的会计核算专业资料，会计档案移交清册，会计档案保管清册，会计档案销毁清册。财务预算、计划、制度等文件材料属文书档案。会计档案对于单位总结经济工作，指导单位的生产经营和事业管理，查验经济财务问题，防止贪污舞弊，研究经济发展的方针、战略都具有重要作用。因此，各单位必须加强对会计档案的管理，确保会计档案资料的安全和完整，并充分加以利用。

会计档案管理是一项技术性、政策性都很强的工作，财政部和国家档案局于1998年修订了《会计档案管理办法》，对会计档案的立卷、归档、保管、调阅和销毁，以及单位变更后的会计档案管理等问题做出了明确的规定。根据《会计档案管理办法》的规定：

1．会计档案应当妥善保管。会计档案由单位会计机构负责整理归档，并保管一年期满后，移交单位的会计档案管理机构或指定专人继续保管；单位会计档案不得借出，如有特殊需要，经本单位负责人批准后可以提供查阅或者复制原件。采用电子计算机进行会计核算的单位，应当保存打印出的纸质会计档案。

2．会计档案保管的期限。会计档案保管期限分为永久和定期两类，定期保管期限分为3年、5年、10年、15年和25年五类。

企业会计档案保管期限

保管期限	档案名称	备注
3年	月、季度财务报告	包括文字分析
5年	固定资产卡片账、银行余额调节表、银行对账单	固定资产报废清理后保管5年
10年	/	企业会计档案中没有
15年	原始凭证、记账凭证、汇总凭证、总账、明细账、日记账、辅助账簿、会计移交清册等	总账包括日记总账
25年	现金和银行存款日记账	
永久	年度账务报告(决算)、会计档案保管清册、会计档案销毁清册	年度账务报告(决算)包括文字分析

会计档案保管期限从会计年度终了后第一天算起。

3．会计档案应当按规定程序销毁。保管期满的会计档案，应由单位档案管理机构提出销毁意见，会同会计机构共同鉴定，报单位负责人批准后，由单位档案管理机构和会计机构共同派员监销；保管期满但未结清的债权债务原始凭证及其他未了事项的原始凭证，不得销毁，应当单独抽出立卷，保管到未了事项完结时为止；正在项目建设期间的建设单位，其保管期满的会计档案不得销毁。

第四节　会计监督

会计监督是会计的基本职能之一，是我国经济监督体系的重要组成部分。目前我国已形成了“三位一体”的会计监督体系，包括单位内部监督、以注册会计师为主体的社会监督和以政府财政部门为主体的政府监督。

一、单位内部会计监督

（一）单位内部会计监督的概念

单位内部会计监督，是指一个单位为了保护其资产的安全、完整，保证其经营活动符合国家法律、法规和内部规章要求，提高经营管理水平和效率，防止舞弊，控制风险等目的，而在单位内部采取的一系列相互联系、相互制约的制度和方法。这是单位内部为保证会计秩序、防止有关部门人员故意违法、预防单位内部管理失控的重要会计监督制度，其本质是一种内部控制制度。

《中华人民共和国会计法》对单位内部会计监督制度的基本内容和要求做出原则性规定，主要包括以下几项：一是会计事项相关人员的职责权限应当明确；二是重大经济业务事项的决策和执行程序应当明确；三是进行财产清查；四是对会计资料进行内部审计。

（二）单位内部会计监督的主体和对象

根据《中华人民共和国会计法》《会计工作规范》和《内部会计控制规范（试行）》的规定，各单位的会计机构、会计人员对本单位的经济活动进行会计监督。

1．单位内部会计监督的主体：各单位的会计机构、会计人员。

2．单位内部会计监督的对象：单位的经济活动。

尽管单位内部会计监督的主体是各单位的会计机构、会计人员，但内部会计监督不仅仅是会计机构、会计人员的责任，单位负责人应当积极支持、保障会计机构、会计人员行使会计监督的职权。根据《中华人民共和国会计法》的规定，单位负责人负责单位内部会计监督制度的组织实施，对本单位内部会计监督制度的建立及有效实施承担最终责任。

（三）单位内部会计监督制度的基本要求

单位内部会计监督的内容十分广泛，涉及人、财、物等诸多方面，各单位应当根据实际情况建立、健全本单位内部会计监督制度。根据《中华人民共和国会计法》的规定，单位内部会计监督制度应当符合以下要求：

1．记账人员与经济业务或会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责明

确，相互分离、相互制约。

2．重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务，应当明确其决策和执行程序，体现相互监督、相互制约的要求。

3．财产清查的范围、期限和组织程序应当明确。

4．对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确。

（四）单位内部会计监督的依据

1．财经法律、法规、规章。

2．会计法律、法规和国家统一的会计制度。

3．省级财政部门和国务院业务主管部门根据有关会计法律制度制定的具体实施办法或补充规定。

4．各单位根据有关会计法律制度制定的单位内部会计管理制度。

5．各单位内部的预算、财务计划、经济计划、业务计划等。

（五）单位内部会计监督的内容

1．会计机构、会计人员应对原始凭证进行审核和监督。

2．会计机构、会计人员对伪造、变造、故意毁灭会计账簿或者“账外设账”行为，应当制止和纠正；制止和纠正无效的，应当向上级主管单位报告，请求做出处理。

3．会计机构、会计人员应当对实物、款项进行监督，督促建立并严格执行财产清查制度。

4．会计机构、会计人员对指使、强令编造、篡改财务报告行为，应当制止和纠正；制止和纠正无效的，应当向上级主管单位报告，请求处理。

5．会计机构、会计人员应当对财务收支进行监督。

（1）对审批手续不全的财务收支，应当退回，要求补充、更正。

（2）对违反规定不纳入单位统一会计核算的财务收支，应当制止和纠正。

（3）对违反国家统一的财政、财务、会计制度规定的财务收支，不予办理。

（4）对认为违反国家统一的财政、财务、会计制度规定的财务收支，应当制止和纠正；制止和纠正无效的，应当向单位领导人提出书面意见请求处理。单位领导人应当在接到书面意见起10日内作出书面决定，并对决定承担责任。

（5）对违反国家统一的财政、财务、会计制度规定的财务收支，不予制止和纠正，又不向单位领导提出书面意见的，也应当承担责任。

（6）对严重违反国家利益和社会公众利益的财务收支，应当向主管单位或者财政、审计、税务机关报告。

6．会计机构、会计人员对违反单位内部会计管理制度的经济活动，应当制止和纠正；制止和纠正无效的，向单位领导人报告，请求处理。

7．会计机构、会计人员应当对单位制定的预算、财务计划、经济计划、业务计划的执行情况进行监督。

【例 1－14】（判断题）会计人员在发现账实不一致时，应及时调整账簿记录，使账实相符。（　　）

【答案】×

（六）会计机构和会计人员在单位内部会计监督中的职权

1．对违反《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度规定的会计事项，有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。单位内部会计监督，在许多情况下，是通过单位内部的会计机构、会计人员在处理会计业务过程中进行的。由于会计机构、会计人员对会计业务及相关法规、制度有比较全面的了解和掌握，对会计事项是否合法的界限比较清楚，单位内部的其他人员是不可能具有他们这种先天的优势的。因此，由会计机构、会计人员在处理会计业务过程中严格把关，对会计业务实行监督，可以有效地防范违法会计行为的发生，这也是单位负责人的会计责任得以具体落实的重要措施。

2．发现会计账簿记录与实物、款项及有关资料不相符的，按照国家统一的会计制度规定有权自行处理的，应当及时处理；无权处理的，应当立即向单位负责人报告，请求查明原因，做出处理。会计资料是会计工作的最终产品，会计对自己工作的结果实施有效的控制和监督，是会计机构、会计人员的基本职责。单位的财产物资及其财产物资的货币表现，是会计工作的对象。保证单位内部的账实、账款、账账与账表相符，是法律、单位内部负责人对会计工作的基本要求，也是加强物资管理的重要措施。

因此，《中华人民共和国会计法》规定，会计机构、会计人员对单位内部的会计资料和财产物资有权实施监督。

二、会计工作的政府监督

（一）会计工作的政府监督的概念

会计工作的政府监督主要是指财政部门代表国家对单位和单位中相关人员的会计行为实施的监督检查，以及对发现的违法会计行为实施的行政处罚，是一种外部监督。

（二）会计工作的政府监督的主体

《中华人民共和国会计法》规定："国务院财政部门主管全国的会计工作。县级以上地方各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作。"财政部门是《中华人民共和国会计法》的执法主体，是会计工作的政府监督实施主体。

此外，《中华人民共和国会计法》规定，除财政部门外，审计、税务、人民银行、银行监管、证券监管、保险监管等部门依照有关法律、行政法规规定的职责和权限，可以对有关单位的会计资料实施监督检查。例如《中华人民共和国税收征收管理法》规定，税务机关

有权检查纳税人的账簿、记账凭证、报表和有关资料。前款所列监督检查部门对有关单位的会计资料依法进行监督检查后，应当出具检查结论。有关监督检查部门已经做出的检查结论能够满足其他监督部门履行本部门职责需要的，其他监督检查部门应当加以利用，避免重复查账。这些规定明确地表明：在对单位会计监督过程中，除了财政部门以外，其他有关政府部门，对相关单位会计资料实施的监督检查也属于会计工作的政府监督范畴。但其他政府部门在对单位会计实施监督的过程中，必须在法定的职责范围内进行，而且避免重复查账。

【例 1－15】(判断题)政府财政部门只可以对国有企事业单位的会计行为进行监督。(　　)

【答案】×

【例 1－16】(判断题)财政部门是国家会计监督的唯一的主体。(　　)

【答案】×

【例 1－17】(多项选择题)根据《会计法》的规定，除财政部门外，依照有关法律、行政法规规定的职责，对有关单位的会计资料实施监督检查的部门有(　　)。

A、审计部门　　B. 保险监管部门

C. 证券监管部门　　D. 中国银行

【答案】ABC

(三) 财政部门实施会计监督的对象和范围

根据《财政部门实施会计监督办法》的规定，财政部门实施会计监督检查的对象是会计行为，并对发现的有违法会计行为的单位和个人实施行政处罚。违法会计行为是指公民、法人和其他组织违反《中华人民共和国会计法》和其他有关法律、行政法规、国家统一的会计制度的行为。

根据《中华人民共和国会计法》的规定，各单位必须依照有关法律、行政法规的规定，接受有关监督检查部门依法实施的监督检查，如实提供会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料以及有关情况，不得拒绝、隐匿、谎报。

根据《中华人民共和国会计法》的规定，财政部门可以依法对各单位的下列情况实施监督：

1. 各单位是否依法设置会计账簿。具体包括：按照国家的相关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定，各单位是否依法设置会计账簿；已经设置会计账簿的单位，所设置的会计账簿是否符合相关法律、行政法规和国家统一会计制度的要求；各单位是否存在账外账的违法行为等。

2. 各单位的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料是否真实、完整。具体包括：各单位对所发生的经济业务事项是否及时办理会计手续，进行会计核算；各单位的会计资料(会计凭证、会计账簿、财务会计报告)是否与实际发生的经济业务事项相符，

是否做到账实相符、账证相符、账账相符、账表相符；各单位提供的财务会计报告是否符合相关法律、行政法规和国家统一会计制度的规定等。

3. 各单位的会计核算是否符合《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度的规定。具体包括：各单位会计核算的内容是否真实、完整；所采用的会计年度、记账本位币、会计处理方法、会计记录文字等是否符合法律、行政法规和国家统一会计制度的规定；各单位对资产、负债、所有者权益、收入、支出、费用、成本、利润的确认、计量、记录和报告是否符合国家统一会计制度的规定；各单位会计档案保管是否符合法定要求等。

4. 各单位从事会计工作的人员是否具备从业资格。具体包括：各单位从事会计工作的人员是否取得了会计从业资格证书并接受财政部门的管理；会计机构负责人的任职资格是否符合条件等。

此外，国务院财政部门和省、自治区、直辖市人民政府财政部门，依法对注册会计师、会计师事务所和注册会计师协会进行监督、指导。财政部门对会计师事务所出具审计报告的程序和内容进行监督。

【例 1－18】（单项选择题）财政部门是国家监督的最主要的主体，其监督内容为（　　）。

A. 各单位会计账簿设置情况

B. 各单位会计资料的质量

C. 各单位的会计核算是否符合要求

D. 各单位的会计人员是否具有会计从业资格

【答案】ABCD

【例 1－19】（多项选择题）在下列事项中不属于国家会计监督范围的是（　　）。

A. 账簿设置情况

B. 会计资料的真实性和完整性

C. 单位负责人的任用

D. 会计从业资格证书的持有情况

【答案】C

三、会计工作的社会监督

（一）会计工作的社会监督的概念

会计工作的社会监督主要是指由注册会计师及其所在的会计师事务所依法对委托单位的经济活动进行的审计、鉴证的一种监督制度。此外，单位和个人检举违反《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度规定的行为，也属于会计工作社会监督的范畴。

（二）注册会计师及其所在的会计师事务所业务范围

根据《中华人民共和国注册会计师法》的规定，注册会计师是依法取得注册会计师证



书并接受委托从事审计和会计咨询、服务业务的执业人员。注册会计师依法承办如下两方面的业务：

1. 审计业务。具体包括：(1)审查企业财务会计报告，出具审计报告；(2)验证企业资本，出具验资报告；(3)办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务，出具有关报告；(4)法律、行政法规规定的其他审计业务。

2. 承办会计咨询、服务业务。主要包括：设计会计制度，担任会计顾问，提供会计、管理咨询；代理纳税申报，提供税务咨询；代理、申请工商登记，拟订合同、章程和其他业务文件；办理投资评价、资产评估和项目可行性研究中的有关业务；培训会计、审计和财务管理人员；其他会计咨询、服务。

为规范会计行为，保证会计资料的质量，确实做到注册会计师审计业务的公平、公正、公开，《中华人民共和国会计法》增加了对注册会计师审计业务的规定，对委托人、注册会计师和会计师事务所的行为进行了规范。

1. 委托单位应当如实地向注册会计师提供相关的会计资料。

这是其法定的责任和义务，是保证注册会计师审计工作得以顺利开展的重要基础。注册会计师开展审计业务，是依据委托人提供的会计资料和相关情况，按照规定的审计规则、审计程序进行的。

如果委托人不能提供完整的会计资料和相关信息，注册会计师的审计业务就无法正常开展，出具的审计报告就不可能达到公开、公正的要求。

2. 任何人不得干扰注册会计师独立开展审计业务。注册会计师开展审计业务，有其规定的规则、程序和方法，其出具的审计报告具有法律效力，其法律责任由注册会计师及其会计师事务所承担。注册会计师的工作要客观、公正，不能受任何其他外界的干扰，任何与委托单位有关的部门和个人，都不得示意、胁迫注册会计师出具不实、不当的审计报告。

3. 财政部门对会计师事务所出具的审计报告有监督的责任。

《中华人民共和国注册会计师法》规定："国务院财政部门和省、自治区、直辖市人民政府财政部门，依法对注册会计师、会计师事务所和注册会计师协会进行监督、指导。"这一规定明确了财政部门对注册会计师进行管理的职能和权限。各级财政部门对注册会计师的工作负有管理和指导的责任，要加强对注册会计师、会计师事务所和注册会计师协会的管理、监督和指导。

四、单位内部会计监督与政府监督、社会监督的关系

(一) 单位内部会计监督与政府监督、社会监督的联系

单位内部会计监督与政府监督、社会监督的联系主要表现为：

1. 单位内部会计监督是政府监督、社会监督有效进行的基础。

2．政府监督、社会监督是对单位内部会计监督的一种再监督。

3．政府监督是社会监督有效进行的重要保证。

（二）单位内部会计监督与政府监督、社会监督的区别

单位内部会计监督与政府监督、社会监督的区别主要表现为：

1．监督的主体不同。单位内部会计监督的主体是单位的会计机构、会计人员；政府监督的主体主要是财政部门，审计部门、税务部门、人民银行、证券监管部门、保险监管部门和国家规定的其他有关部门也可以实施监督；社会监督的主体是社会审计组织和广大社会公众。

2．监督的性质不同。单位内部会计监督是单位内部的一种自我约束机制；政府监督是政府有关部门依照有关法律、法规对会计主体的会计行为进行的管理与监督；社会监督则是通过审计、鉴证职能的发挥及单位、个人的检举来实施的。

3．监督的时间不同。单位内部会计监督可以是事前监督，也可以是事中和事后监督；而政府监督和社会监督则主要是事后监督。

4．监督的内容不同。单位内部会计监督不仅包括对不合法的收支予以制止、纠正和检举等内容，而且还包括为加强经济管理、提高经济效益服务的内容；政府监督的内容主要是监督会计主体的行为是否合法；社会监督主要是指会计师事务所对被监督单位财务会计报告的真实性发表意见，以提高被监督单位财务会计报告的公信力。

第五节　会计机构和会计人员

会计机构是各单位办理会计事务的职能机构，会计人员是直接从事会计工作的人员。各单位应建立健全会计机构，配备数量和素质都相当的、具备从业资格的会计人员，这是各单位做好会计工作，充分发挥会计职能作用的重要保证。因此，《中华人民共和国会计法》对会计机构的设置和会计人员的配备做出了具体的规定。

一、会计机构的设置

“各单位应当根据会计业务的需要，设置会计机构，或者在有关机构中设置会计人员并指定会计主管人员；不具备设置条件的，应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。”这是《中华人民共和国会计法》对设置会计机构问题做出的规定。

（一）根据业务需要设置会计机构

各单位是否设置会计机构，应当根据会计业务的需要来决定，即各单位可以根据本单位会计业务的繁简情况决定是否设置会计机构。一个单位是否需要设置会计机构，一



般取决于以下几个方面的因素：

1．单位规模的大小。从有效发挥会计职能作用的角度看，实行企业化管理的事业单位，大、中型企业应当设置会计机构；业务较多的行政单位、社会团体和其他组织也应设置会计机构。而对那些规模很小的企业、业务和人员都不多的行政单位等，可以不单独设置会计机构，将会计业务并入其他职能部门，或者委托代理记账。

2．经济业务和财务收支的繁简。大、中型单位的经济业务复杂多样，在会计机构和会计人员的设置上应考虑全面、合理、有效的原则，但是也不能忽视单位经济业务的性质和财务收支的繁简问题。有些单位的规模相对较小，但其经济业务复杂多样，财务收支频繁，也要设置相应的会计机构和会计人员。

3．经营管理的要求。经营管理上对会计机构和会计人员的设置要求是最基本的，如果没有经营管理上对会计机构和会计人员的要求，也就不存在单位对会计的要求了。单位设置会计机构和会计人员的目的，就是为了适应单位在经营管理上的需要。随着科学技术的进步，单位会计机构和会计人员的要求与手工会计核算相比有了很大的不同。数据的及时性、数据的准确性、数据的全面性比任何其他时候对会计机构和会计人员的要求都高。因此，如何设置会计机构和会计人员是单位会计设置中的重要课题。

（二）不设置会计机构的应设置会计人员并指定会计主管人员

会计主管人员是负责组织管理会计事务、行使会计机构负责人职权的负责人。它不同于通常所说的“会计主管”、“主管会计”、“主办会计”。一个单位如何配备会计机构负责人，主要应考虑单位的实际需要，不能使用“一刀切”的做法，要求完全统一标准。实际上，凡是设置了会计机构的单位，都配备了会计机构负责人。《中华人民共和国会计法》规定应在会计人员中指定会计主管人员，目的是强化责任制度，防止出现会计工作无人负责的局面。《会计基础工作规范》中，对会计人员配备、会计岗位设置的原则作了规定，如规定“会计工作岗位，可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人”；会计岗位可以包括：会计机构负责人或者会计主管人员、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、财务成果核算、资金核算、往来核算、总账报表、稽核、档案管理等。

（三）会计人员回避制度

回避制度，是指为了保证执法或者执业的公正性，对可能影响其公正性的执法或者执业的人员实行职务回避和业务回避的一种制度。回避制度已成为我国人事管理的一项重要制度。在会计工作中，由于亲情关系而共同作弊和违法违纪的案件时有发生，因此，在会计人员中实行回避制度十分必要。

我国《会计基础工作规范》规定，国家机关、国有企业、事业单位任用会计人员应当实行回避制度。单位负责人的直系亲属不得担任本单位的会计机构负责人、会计主管人员，会计机构负责人、会计主管人员的直系亲属不得在本单位会计机构中担任出纳工作。

直系亲属包括夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系。

（四）会计机构的内部稽核制度

稽核，即稽查与复核。会计稽核，是在会计机构内部，对于本机构在会计流程中的会计凭证、会计账簿、会计报表及其他会计资料，进行自我检查或者审核的一项工作，是对会计信息的再确认、再监督的过程。会计稽核是会计工作的一项重要内容，通过稽核可以对日常会计核算过程中出现的疏忽、错误等及时加以纠正、制止，发现或者防止会计人员的舞弊行为或者其他侵害本单位财产的行为。内部稽核制度是提高会计工作质量，减少会计舞弊行为的重要手段。因此各单位的会计机构应当按照有关要求建立内部稽核制度。

内部稽核制度的主要内容包括：稽核工作的组织形式和具体分工；稽核工作的职责、权限；审核会计凭证和复核会计账簿、会计报表的方法等。在实践中，内部稽核工作主要包括以下几方面的内容：

1．在会计业务发生之前，对财务收支、成本、费用、利润、合同等有关项目的计划指标是否齐全、编制的依据是否可靠、计算是否准确、相关指标之间能否衔接进行审核。

2．对已经发生的财务收支或者经营活动是否符合有关法律、法规、规章以及国家统一的会计制度的规定进行审核。

3．对已经进行了会计处理的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料的内容是否合法、真实、完整、准确进行审核。

4．审核各项财产物资的增减变动和结存情况，并进行账实核对，确定是否相符，对账实不符的情况应当查明原因。

二、代理记账

（一）代理记账的概念

代理记账是指从事代理记账业务的社会中介机构接受委托人的委托办理会计业务。委托人是指委托代理记账机构办理会计业务的单位。代理记账机构是指从事代理记账业务的中介机构。

财政部于2005年1月22日发布了《代理记账管理办法》，对代理记账机构设置的条件、代理记账的业务范围、代理记账机构与委托人的关系、代理记账人员应遵循的道德规则等作了具体的规定。

（二）代理记账的业务范围

代理记账机构可以根据委托人的委托，办理下列业务：

1．根据委托人提供的原始凭证和其他资料，按照国家统一会计制度的规定，进行会计核算，包括审核原始凭证、填制记账凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告。

2. 对外提供财务会计报告。代理记账机构为委托人编制的财务会计报告,经代理记账机构负责人和委托人签名并盖章后,按照有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定对外提供。

3. 向税务机构提供税务资料。

4. 委托人委托的其他会计业务。

(三) 委托代理记账的委托人的义务

1. 对本单位发生的经济业务事项,应当填制或者取得符合国家统一的会计制度规定的原始凭证。

2. 应当配备专人负责日常货币收支和保管。

3. 及时向代理记账机构提供真实、完整的凭证和其他相关资料。

4. 对于代理记账机构退回的要求按照国家统一会计制度的规定进行更正、补充的原始凭证,应当及时予以更正、补充。

(四) 代理记账机构及其从业人员的义务

1. 按照委托合同办理代理记账业务,遵守有关法律、行政法规和国家统一的会计制度的规定。

2. 对在执行业务中知悉的商业秘密应当保密。

3. 对委托人示意要求做出的会计处理,提供不实会计资料,以及其他不符合法律、行政法规和国家统一的会计制度规定的要求的,应当拒绝。

4. 对委托人提出的有关会计处理原则问题应当予以解释。

三、会计机构负责人(会计主管人员)的任职资格

(一) 会计机构负责人(会计主管人员)的概念

在一个单位内部,不论是设置会计机构或者在有关机构中设置会计人员,总要有一位负责人。在设置会计机构的情况下,该负责人为会计机构负责人;而在有关机构中设置会计人员的情况下,被指定为会计主管人员的人就是负责人。会计机构负责人(会计主管人员)是在一个单位内具体负责会计工作的中层领导人员,在单位会计工作中承担着重要角色。在单位负责人的领导下,会计机构负责人(会计主管人员)负有组织、管理本单位所有会计工作的责任,其工作水平的高低直接关系到整个单位会计工作的水平和质量。

(二) 会计机构负责人(会计主管人员)的任职资格

会计机构负责人(会计主管人员)是在一个单位内部具体负责会计工作的中层领导人员,在单位负责人的领导下,负责组织、管理本单位所有会计工作,其工作水平的高低、质量的好坏,直接关系到整个单位会计工作的水平和质量。因此其任职资格除要求具备

一般会计人员应具备的条件外，还应具备专业技术资格、工作经历等条件。鉴于我国幅员辽阔，各类经济组织众多，不同单位的情况千差万别，《中华人民共和国会计法》对会计机构负责人的任职条件采取了灵活务实的做法，《中华人民共和国会计法》规定："担任单位会计机构负责人（会计主管人员）的，除取得会计从业资格证书外，还应当具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作3年以上经历。"这是对单位会计机构负责人（会计主管人员）任职资格做出的特别规定。

除此之外，会计机构负责人（会计主管人员）还应具备下列基本条件：

1. 坚持原则，廉洁奉公。

2. 熟悉国家财经法律、法规、规章和方针、政策，掌握本行业业务管理的有关知识。

3. 有较强的组织能力。

4. 身体状况能够适应本职工作的要求。

以上四个方面基本条件的要求，也是会计机构负责人（会计主管人员）履行岗位职责、胜任本职工作的重要保证。

【例1－20】（判断题）对于不单独设置会计机构的单位可以不设置会计人员，而委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。（　　）

【答案】√

【例1－21】（单项选择题）对于不单独设置会计机构而在有关机构中设置会计人员并指定负责人的单位，其指定的负责人是指（　　）。

A. 会计主管　　　　B. 主办会计

C. 主管会计　　　　D. 会计主管人员

【答案】D

四、会计从业资格

（一）会计从业资格的概念

会计从业资格是指进入会计职业、从事会计工作的一种法定资质，是进入会计职业的"门槛"。从事会计工作必须持证上岗，这是我国会计管理工作的一项创新。

（二）会计从业资格证书的适用范围

在国家机关、社会团体、公司、企业、事业单位和其他组织从事下列会计工作的人员（包括香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区人员，以及外籍人员在中国大陆境内从事会计工作的人员），必须取得会计从业资格，持有会计从业资格证书：（1）会计机构负责人（会计主管人员）；（2）出纳；（3）稽核；（4）资本、基金核算；（5）收入、支出、债权债务核算；（6）工资、成本费用、财务成果核算；（7）财产物资的收发、增减核算；（8）总账；（9）财务会计报告编制；（10）会计机构内会计档案管理；（11）其他会计工作。



（三）会计从业资格的取得

1．会计从业资格的取得实行考试制度。考试科目为：财经法规与会计职业道德、会计基础、初级会计电算化（或者珠算五级）。会计从业资格考试大纲由财政部统一制定并公布。

省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局，中共中央直属机关事务管理局、国务院机关事务管理局、中国人民武装警察部队后勤部和中国人民解放军总后勤部负责组织实施会计从业资格考试有关工作。

2．会计从业资格报名条件。

申请参加会计从业资格考试的人员，应当符合下列基本条件：

（1）遵守会计和其他财经法律、法规；

（2）具备良好的道德品质；

（3）具备会计专业基本知识和技能。

但下列两种情形除外：一是被依法吊销会计从业资格证书的人员，自被吊销之日起5年内（含5年）不得参加会计从业资格考试，不得重新取得会计从业资格证书；二是因有提供虚假财务会计报告，做假账，隐匿或者故意销毁会计凭证、会计账簿、财务会计报告，贪污、挪用公款，职务侵占等与会计职务有关的违法行为，被依法追究刑事责任的人员，不得参加会计从业资格考试，不得取得或者重新取得会计从业资格证书。

【例1－22】（多项选择题）下列各项中，属于被依法吊销会计从业资格证书的人员，自被吊销之日起5年内不得参加会计从业资格考试，不得重新取得会计从业资格证书的情形有（　　）。

A．私设会计账簿的

B．未按照规定填制、取得原始凭证的

C．随意变更会计处理方法的

D．未按照规定使用会计记录文字或者记账本位币的

【答案】ABCD

3．会计从业资格考试资格的审查。

县级以上地方人民政府财政部门、新疆生产建设兵团财务局、中共中央直属机关事务管理局、国务院机关事务管理局、中国人民解放军总后勤部、中国人民武装警察部队后勤部（以下简称会计从业资格管理机构）应当对申请参加会计从业资格考试人员的条件进行审核，符合条件的，允许其参加会计从业资格考试。

4．会计从业资格证书的取得。

会计从业资格管理机构应当在考试结束后及时公布考试结果，通知考试通过人员在考试结果公布之日起6个月内，到指定的会计从业资格管理机构领取会计从业资格证书。在2013年7月1日前已考试通过但尚未领取会计从业资格证书的人员，应当及时领

取。其中，本地区（部门、系统）规定了证书领取期限的，应当在规定期限内领取；本地区（部门、系统）未规定证书领取期限的，应当在2013年12月31日前领取。

通过会计从业资格考试的人员，应当持本人有效身份证件原件，在规定的期限内，到指定的地点领取会计从业资格证书。

通过会计从业资格考试的人员，可以委托代理人领取会计从业资格证书。代理人领取会计从业资格证书时，应当持本人和委托人的有效身份证件原件。

5．会计从业资格部分考试科目免试条件。

凡在2013年7月1日前，实行会计从业资格考试单科合格有效期或长期有效政策的地区（部门、系统），可根据自身实际制定相应的过渡政策，允许已取得单科合格成绩的考生有不超过1次机会只报考未通过的考试科目，但过渡政策的截止日期不应晚于2014年12月31日。会计从业资格考试取消了部分免试科目并实行无纸化考试，无纸化考试题库由财政部统一组织建设。会计从业资格无纸化考试管理相关规定由财政部制定。

（四）会计从业资格证书管理

一般情况下，县级以上地方人民政府财政部门负责本行政区域内的会计从业资格管理。取得会计从业资格、从事会计工作后，会计从业人员仍应接受会计从业资格管理机构的监管。持有会计从业资格证书的人员（以下简称持证人员）不得涂改、转让会计从业资格证书。会计从业资格管理包括以下几方面的内容：

1．信息管理

会计从业资格实行信息化管理。各省级财政部门、新疆生产建设兵团财务局和中央主管单位应当于2013年7月1日前建立本地区（部门、系统）会计从业人员信息管理系统，完善会计从业人员基本信息。同时要建立持证人员从业档案信息系统，及时记载、更新持证人员下列信息：

（1）持证人员的相关基础信息；

（2）持证人员从事会计工作情况；

（3）持证人员的变更、调转登记情况；

（4）持证人员换发会计从业资格证书情况；

（5）持证人员接受继续教育情况；

（6）持证人员受到表彰奖励情况；

（7）持证人员因违反会计法律、法规、规章和会计职业道德被处罚情况。

持证人员的姓名、有效身份证件及号码、照片、学历或学位、会计专业技术职务资格、开始从事会计工作时间等基础信息，以及接受继续教育、受到表彰奖励等情况发生变化的，应当持相关有效证明和会计从业资格证书，到所属会计从业资格管理机构办理从业档案信息变更。会计从业资格管理机构应当在核实相关信息后，为持证人员办理从业档案信息变更。

持证人员的其他相关信息发生变化的，应当登录所属会计从业资格管理机构指定网站进行信息变更，也可以到所属会计从业资格管理机构办理。

2．调转登记

持证人员所属会计从业资格管理机构发生变化的，应当及时办理调转登记手续。持证人员所属会计从业资格管理机构在各省级财政部门、新疆生产建设兵团财务局、中央主管单位各自管辖范围内发生变化的，应当持会计从业资格证书、工作证明（或户籍证明、居住证明）到调入地所属会计从业资格管理机构办理调转登记。

持证人员所属会计从业资格管理机构在各省级财政部门、新疆生产建设兵团财务局、中央主管单位管辖范围之间发生变化的，应当及时填写调转登记表，持会计从业资格证书，到原会计从业资格管理机构办理调出手续。持证人员应当自办理调出手续之日起3个月内，持会计从业资格证书、调转登记表和调入地的工作证明（或户籍证明、居住证明），到调入地会计从业资格管理机构办理调入手续。

3．证书补发

持证人员应当妥善保管会计从业资格证书。如有遗失，持证人员应当在履行公告程序后，填写补发申请表，持有关证明材料，向所属会计从业资格管理机构申请补发会计从业资格证书。会计从业资格管理机构核实无误后，应当自受理之日起20个工作日内予以补发。

如有毁损，持证人员应当填写补发申请表，持毁损证书原件，向所属会计从业资格管理机构申请补发会计从业资格证书。会计从业资格管理机构核实无误后，应当自受理之日起20个工作日内予以补发。

4．定期换证

会计从业资格证书实行6年定期换证制度。持证人员应当在会计从业资格证书到期前6个月内，填写定期换证登记表，持有效身份证件原件和会计从业资格证书，到所属会计从业资格管理机构办理换证手续。各省级财政部门、新疆生产建设兵团财务局和中央主管单位应当根据实际情况，确定2013年7月1日前已发放会计从业资格证书的换证日期，但不应晚于2019年7月1日；2013年7月1日后发放的会计从业资格证书，其换证日期按新的规定执行。

5．监督检查

会计从业资格管理机构应认真开展会计从业资格管理工作，严格落实会计人员“持证上岗”，并对持证人员相关情况实施监督检查，其内容包括：

（1）从事会计工作的人员持有会计从业资格证书情况；

（2）持证人员换发、调转、变更登记会计从业资格证书情况；

（3）持证人员从事会计工作和执行国家统一的会计制度情况；

（4）持证人员遵守会计职业道德情况；

(5) 持证人员接受继续教育情况。

会计从业资格管理机构在监督检查过程中发现有下列情形之一的,可以撤销持证人员的会计从业资格:

(1) 会计从业资格管理机构工作人员滥用职权、玩忽职守,做出给予持证人员会计从业资格决定的;

(2) 超越法定职权或者违反法定程序,做出给予持证人员会计从业资格决定的;

(3) 对不具备会计从业资格的人员,做出给予会计从业资格决定的。

持证人员以欺骗、贿赂、舞弊等不正当手段取得会计从业资格的,会计从业资格管理机构应当撤销其会计从业资格。

持证人员具有下列情形之一的,会计从业资格管理机构应当注销其会计从业资格:

(1) 死亡或者丧失行为能力的;

(2) 会计从业资格被依法吊销的。

(五) 会计人员继续教育

会计人员继续教育,是指取得会计从业资格的人员持续接受一定形式的、有组织的理论知识、专业技能和职业道德的教育和培训活动,优化知识结构,不断提高和保持其专业胜任能力和职业道德水平。2006 年 11 月 20 日,财政部发布了《会计人员继续教育规定》,对会计人员继续教育做出了明确的规定,会计人员享有参加继续教育的权利和接受继续教育的义务。

1. 会计人员继续教育的概念和特点

会计人员继续教育是指取得会计从业资格的人员持续接受一定形式的、有组织的理论知识、专业技能和职业道德的教育和培训活动,不断提高和保持其专业胜任能力和职业道德水平。

会计人员继续教育的特点:一是针对性,即针对不同对象确定不同的教育内容,采取不同的教育方式,解决实际问题;二是适应性,即联系实际工作需要,学以致用;三是灵活性,即继续教育培训内容、方法、形式等方面具有灵活性。

2. 会计人员继续教育的内容

会计人员继续教育的内容主要包括:会计理论与实务;财务、会计法规制度;会计职业道德规范;其他相关的知识与法规等。

3. 会计人员继续教育的形式和要求

会计人员继续教育的形式包括面授培训、网络远程教育和在职自学三种,尤以网络远程教育为主。

4. 会计人员继续教育管理部门

(1) 财政部负责全国会计人员继续教育的管理。各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)负责本地区的会计人员继续教育的组织管理工作。

(2) 会计人员所在单位负责组织和督促本单位的会计人员参加继续教育。会计人员所在单位应当遵循教育、考核、使用相结合的原则，支持、督促并组织本单位会计人员参加继续教育，保证学习时间，提供必要的学习条件。

（六）法律责任

参加会计从业资格考试舞弊的，2年内不得参加会计从业资格考试，由会计从业资格管理机构取消其考试成绩；已取得会计从业资格的，由会计从业资格管理机构撤销其会计从业资格。

持证人员具有下列情形之一的，由会计从业资格管理机构责令其限期改正：

(1) 不参加继续教育或参加继续教育未取得规定学分的；

(2) 未按照规定办理调转登记的；

(3) 未按照规定进行信息更新的。

会计从业资格管理机构及其工作人员在实施会计从业资格管理中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

会计从业资格管理机构工作人员违反规定，将检举人姓名和检举材料转给被检举单位或个人，或者将应当保密的检举信息对外泄露的，由所在单位或者有关单位依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

五、会计专业职务与会计专业技术资格

（一）会计专业职务

会计专业职务是区分会计人员从事业务工作的技术等级。

1986年4月中央职称改革工作领导小组转发财政部制定的《会计专业职务试行条例》规定：会计专业职务分为高级会计师（高级职务）、会计师（中级职务）、助理会计师、会计员（初级职务）。

（二）会计专业技术资格

会计专业技术资格分为初级资格、中级资格和高级资格三个级别。初级、中级会计资格的取得实行全国统一考试制度；高级会计师资格实行考试与评审相结合制度。

初级、中级会计资格是一种通过考试确认担任会计专业职务任职资格的制度。1992年以前，我国对会计专业技术职务一直采用的是评审制度。1992年3月，财政部、人事部制定发布了《会计专业技术资格考试暂行规定》和《〈会计专业技术资格考试暂行规定〉实施办法》，规定会计专业技术资格实行全国统一考试。1995年、1997年、2001年、2005年，财政部、人事部又陆续调整了考试级别和考试科目，分别为初级会计资格和中级会计资格两个档次：初级会计资格考试科目包括初级会计实务和经济法基础；中级会计资格考试科目包括中级会计实务、财务管理和经济法。

为促进会计专业技术人才队伍建设，积极探索科学、客观、公正的高级会计师资格评价办法，从2003年开始，确定高级会计师资格实行考试与评审相结合的评价办法。凡申请参加高级会计资格评审的人员，须经考试合格后，方可参加评审。考试科目为：高级会计实务。参加考试并达到国家合格标准的人员，由全国会计专业技术资格考试办公室核发高级会计师资格考试成绩合格证，该证在全国范围内3年有效。

1．报名参加会计专业技术资格考试的人员，应具备以下基本条件

（1）坚持原则，具备良好的职业道德品质；

（2）认真执行《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度，以及有关财经法律、法规、规章制度，无严重违反财经法律的行为；

（3）履行岗位职责，热爱本职工作；

（4）具备会计从业资格，持有会计从业资格证书。

报考初级会计资格考试的人员除具备上述基本条件外，还必须具备教育部门认可的高中以上的学历。报考中级会计资格考试的人员除具备上述基本条件外，还必须具备下列条件之一：

（1）取得大学专科学历，从事会计工作满5年；

（2）取得大学本科学历，从事会计工作满4年；

（3）取得双学士学位或研究生毕业，从事会计工作满2年；

（4）取得硕士学位，从事会计工作满1年；

（5）取得博士学位。

上述考试报名条件中所说的学历是指国家教育部门承认的学历；会计工作年限是指取得相应学历前、后从事会计工作时间的总和。

2．会计专业技术资格证书的管理

通过会计专业技术资格考试合格者，由省级人事部门颁发人事部统一印制，人事部、财政部用印的会计专业技术资格证书。该证书全国范围有效。对于伪造学历、会计从业资格证书和资历证明，或者在考试期间有违纪行为的，由会计考试管理机构吊销其会计专业技术资格，由发证机关收回其会计专业技术资格证书，2年内不得再参加会计专业技术资格考试。

3．会计专业职务的评聘

通过全国统一考试取得初级或中级会计专业技术资格的会计人员，表明其已具备担任相应级别会计专业技术职务的任职资格。用人单位可根据有关规定按照下列条件聘任相应的专业技术职务：

（1）对于已取得中级会计资格并符合国家有关规定的人员，可聘任会计师职务。

（2）对于已取得初级会计资格的人员，如具备大专学历且担任会计员职务满2年，或中专学历且担任会计员职务满4年，或者不具备规定学历，担任会计员职务满5年，并符



合国家有关规定的，可聘任助理会计师职务。

（3）不符合上述条件的人员，可聘任会计员职务。

六、会计工作岗位设置

会计工作岗位，是指一个单位会计机构内部根据业务分工而设置的职能岗位。对于会计工作岗位的设置，《会计基础工作规范》提出了以下示范性的要求：

1．根据本单位会计业务的需要设置会计工作岗位。

2．符合内部牵制制度的要求。根据规定，会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或者一岗多人，但出纳人员不得兼任稽核，会计档案保管和收入、支出费用与债权债务账目的登记工作。

3．对会计人员的工作岗位要有计划地进行轮岗，以促进会计人员全面熟悉业务和不断提高业务素质。

4．要建立岗位责任制。根据《会计基础工作规范》和有关制度的规定，会计工作岗位一般分为：总会计师（或行使总会计师职权）岗位；会计机构负责人（会计主管人员）岗位；出纳岗位；稽核岗位；资本、基金核算岗位；收入、支出、债权债务核算岗位；工资核算、成本核算、财务成果核算岗位；财产物资的收发、增减核算岗位；总账岗位；对外财务会计报告编制岗位；会计电算化岗位；会计档案管理岗位。

对于会计档案管理岗位，在会计档案正式移交之前，属于会计岗位；正式移交档案管理部门之后，不再属于会计岗位。档案管理部门的人员管理会计档案，不属于会计岗位。医院门诊收费员、住院处收费员、药房收费员、药品库房记账员、商场收款（银）员所从事的工作，均不属于会计岗位。单位内部审计、社会审计、政府审计工作也不属于会计岗位。

关于总会计师岗位

1．总会计师的概念

总会计师是组织领导本单位的财务管理、成本管理、预算管理、会计核算和会计监督等方面的工作，参与本单位重要经济问题分析和决策的单位行政领导人员。

2．总会计师的设置

国有和国有资产占控股地位或者主导地位的大中型企业必须设置总会计师；其他单位亦可根据需要自行决定是否设置总会计师。

3．总会计师的地位

总会计师不是一种专业技术职务，也不是会计机构的负责人或会计主管人员，而是一种行政职务，是单位行政领导成员，也是单位财务会计工作的主要负责人，凡是设置总会计师的单位，不应当再设置与总会计师职责重叠的行政副职。

4．总会计师的任职资格

(1) 坚持社会主义方向,积极为社会主义建设和改革开放服务;

(2) 坚持原则,廉洁奉公;

(3) 取得会计师任职资格,主管一个单位或者单位内一个重要方面的财务会计工作时间不少于3年;

(4) 有较高的理论政策水平,熟悉国家财经法律、法规、方针、政策和制度,掌握现代化管理的有关知识;

(5) 具备本行业的基本业务知识,熟悉行业情况,有较强的组织领导能力;

(6) 身体健康,能胜任本职工作。

5. 总会计师的任免

企业的总会计师由本单位主要行政领导人提名,政府主管部门任命或者聘任;免职或者解聘程序与任命或者聘任程序相同。

6. 总会计师的权限

(1) 对违反国家财经法律、法规、方针、政策、制度和有可能在经济上造成损失、浪费的行为,有权制止或者纠正;制止或者纠正无效时,提请单位主要行政领导人处理。

(2) 有权组织本单位各职能部门、直属基层组织的经济核算、财务会计和成本管理方面的工作。

(3) 主管审批财务收支工作。除一般的财务收支可以由总会计师授权的财会机构负责人或者其他指定人员审批外,重大的财务收支,须经总会计师审批或者由总会计师报单位主要行政领导人批准。

(4) 签署预算、财务收支计划、成本和费用计划、信贷计划、财务专题报告、会计决算报表;涉及财务收支的重大业务计划、合同、经济协议等,在单位内部须经总会计师会签。

(5) 会计人员的任用、晋升、调动、奖惩,应当事先征求总会计师的意见;财会机构负责人或者会计主管人员的人选,应当由总会计师进行业务考核,依照有关规定审批。

【例1-23】(单项选择题)根据《中华人民共和国会计法》的规定关于必须设置总会计师单位的表述中完整、准确的是(　　)。

A. 国有大中型企业

B. 国有资产占控股地位的大中型企业

C. 国有资产占主导地位的大中型企业

D. 国有和国有资产占控股或主导地位的大中型企业

【答案】D

七、会计人员的工作交接

会计人员工作交接是会计工作中的一项重要内容。由于会计工作的特殊性,会计人员调动工作或者离职时,需要与接管人员办清交接手续,这是会计人员应尽的职责,也是

做好会计工作的要求。

会计工作人员调动工作和离职是正常的现象，但是单位的生产经营活动是一项连续的组织活动，不能因会计人员的工作调动或离职使会计工作中断。做好会计交接工作，可以使会计工作前后衔接，保证会计工作连续进行。同时，做好会计交接工作，还可以防止因会计人员的更换出现账目不清、财务混乱等现象。做好会计交接工作，也是落实岗位责任的有效措施。

（一）交接的范围

下列情况需要办理会计工作交接：

1. 临时离职或因病不能工作、需要接替或代理的，会计机构负责人（会计主管人员）或单位负责人必须指定专人接替或者代理，并办理会计工作交接手续。

2. 临时离职或因病不能工作的会计人员恢复工作时，应当与接替或代理人员办理交接手续。

3. 移交人员因病或其他特殊原因不能亲自办理移交手续的，经单位负责人批准，可由移交人委托他人代办交接，但委托人应当对所移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他有关资料的真实性、完整性承担法律责任。

（二）交接的程序

1. 交接前的准备工作。会计人员在办理会计工作交接前，必须做好以下准备工作：

(1) 已经受理的经济业务尚未填制会计凭证的应当填制完毕。

(2) 尚未登记的账目应当登记完毕，结出余额，并在最后一笔余额后加盖经办人印章。

(3) 整理好应该移交的各项资料，对未了事项和遗留问题要写出书面说明材料。

(4) 编制移交清册，列明应该移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告、公章、现金、有价证券、支票簿、发票、文件、其他会计资料和物品等内容；实行会计电算化的单位，从事该项工作的移交人员应在移交清册上列明会计软件及密码、数据盘、磁带等内容；

(5) 会计机构负责人（会计主管人员）移交时，应将财务会计工作、重大财务收支问题和会计人员等情况向接替人员介绍清楚。

2. 移交点收。移交人员离职前，必须将本人经管的会计工作，在规定的期限内，全部向接管人员移交清楚。接管人员应认真按照移交清册逐项点收。

具体要求是：

(1) 现金要根据会计账簿记录余额进行当面点交，不得短缺，接替人员发现不一致或“白条抵库”现象时，移交人员在规定期限内负责查清处理。

(2) 有价证券的数量要与会计账簿记录一致，有价证券面额与发行价不一致时，按照会计账簿余额交接。

(3) 会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料必须完整无缺，不得遗漏。如有短缺，必须查清原因，并在移交清册中加以说明，由移交人负责。

(4) 银行存款账户余额要与银行对账单核对相符，如有未达账项，应编制银行存款余额调节表调节相符；各种财产物资和债权债务的明细账户余额，要与总账有关账户的余额核对相符；对重要实物要实地盘点，对余额较大的往来账户要与往来单位、个人核对。

(5) 公章、收据、空白支票、发票、科目印章以及其他物品等必须交接清楚。

(6) 实行会计电算化的单位，交接双方应在电子计算机上对有关数据进行实际操作，确认有关数字正确无误后，方可交接。

3. 专人负责监交。为了明确责任，会计人员办理工作交接，必须有专人负责监交。通过监交，保证双方都按照国家有关规定认真办理交接手续，防止流于形式，保证会计工作不因人员变动而受影响；保证交接双方处在平等的法律地位上享有权利和承担义务，不允许任何一方以大压小，以强凌弱，或采取非法手段进行威胁。移交清册应当经过监交人员审查和签名、盖章，作为交接双方明确责任的证件。对监交的具体要求是：

(1) 一般会计人员办理交接手续，由会计机构负责人(会计主管人员)监交。

(2) 会计机构负责人(会计主管人员)办理交接手续，由单位负责人监交，必要时主管单位可以派人会同监交。所谓必要时主管单位派人会同监交，是指有些交接需要主管单位监交或者主管单位认为需要参与监交。通常有三种情况：第一，所属单位负责人不能监交，需要由主管单位派人代表主管单位监交。如因单位撤并而办理交接手续等。第二，所属单位负责人不能尽快监交，需要由主管单位派人督促监交。如主管单位责成所属单位撤换不合格的会计机构负责人(会计主管人员)，所属单位负责人却以种种借口拖延不办交接手续时，主管单位就应派人督促会同监交等。第三，不宜由所属单位负责人单独监交，而需要主管单位会同监交。如所属单位负责人与办理交接手续的会计机构负责人(会计主管人员)有矛盾，交接时需要主管单位派人会同监交，以防可能发生单位负责人借机刁难等。此外，主管单位认为交接中存在某种问题需要派人监交时，也可派人会同监交。

4. 交接后的有关事宜。

(1) 会计工作交接完毕后，交接双方和监交人在移交清册上签名或盖章，并应在移交清册上注明：单位名称，交接日期，交接双方和监交人的职务、姓名，移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。

(2) 接管人员应继续使用移交前的账簿，不得擅自另立账簿，以保证会计记录前后衔接，内容完整。

(3) 移交清册一般应填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。

(三) 交接人员的责任

会计工作交接中，合理、公正地区分移交人和接替者的责任是非常必要的。交接工

作完成后，移交人员所移交的会计凭证、会计账簿、财务会计报告和其他会计资料是在其经办会计工作期间内发生的，应当对这些会计资料的真实性、完整性负责，即便接替人员在交接时因疏忽没有发现所接会计资料在真实性、完整性方面的问题，如事后发现仍应由原移交人员负责，原移交人员不应以会计资料已移交而推脱责任。

第六节 法律责任

一、法律责任的概念

法律责任，是指违反法律规定的行为应当承担的法律后果，也就是对违法者的制裁。为了保证《中华人民共和国会计法》规范的有效实施，惩治会计违法行为，《中华人民共和国会计法》规定了明确的法律责任。主要规定了两种责任形式：一是行政责任；二是刑事责任。

（一）行政责任

行政责任是指犯有一般违法行为的单位或个人，依照法律、法规的规定应承担的法律责任。行政责任主要有行政处罚和行政处分两种方式。

1．行政处罚。行政处罚是指特定的行政主体基于一般行政管理职权，对其认为其违反行政法上的强制性义务、违反行政管理程序的行政管理相对人所实施的一种行政制裁措施。《中华人民共和国行政处罚法》对行政处罚的种类和实施做出了如下规定：

（1）行政处罚主要分为六种：警告；罚款；没收违法所得、没收非法财物；责令停产停业；暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；行政拘留。此外，还有法律、行政法规规定的其他行政处罚。

（2）行政处罚由违法行为发生地县级以上地方人民政府具有行政处罚权的行政机关管辖。

（3）对当事人的同一个违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。

（4）行政机关在做出处罚决定之前，应当告知当事人做出处罚决定的事实、理由、依据以及当事人依法享有的有关权利；当事人有权陈述和申辩。

（5）行政处罚决定依法做出后，当事人应当在行政处罚决定的期限内，予以履行。

2．行政处分。行政处分是国家工作人员违反行政法律规范所应承担的一种行政法律责任，是行政机关对国家工作人员故意或者过失侵犯行政相对人的合法权益所实施的法律制裁。行政处分的形式有：警告；记过；记大过；降级；撤职；开除等。

（二）刑事责任

刑事责任是指犯罪行为应当承担的法律责任。刑事责任与行政责任两者的主要区

别是：

1. 追究的违法行为不同。追究刑事责任的是犯罪行为；追究行政责任的是一般违法行为。

2. 追究责任的机关不同。追究刑事责任只能由司法机关依照《中华人民共和国刑法》的规定追究；追究行政责任由国家特定的行政机关依照有关法律的规定决定。

3. 承担法律责任的后果不同。追究刑事责任是最严厉的制裁，最高可以判处死刑，比追究行政责任严厉得多。

刑事责任是触犯《中华人民共和国刑法》的犯罪分子所应承受的由国家审判机关给予的制裁后果，包括刑罚和非刑罚处理方法。

1. 刑罚。

（1）主刑。主刑是对犯罪分子适用的主要刑罚方法，只能独立适用，不能附加适用，对犯罪分子只能判处一种主刑。主刑分为管制、拘役、有期徒刑、无期徒刑和死刑。

（2）附加刑。附加刑是既可独立适用又可以附加适用的刑罚方法。也就是说，对同一犯罪行为既可以在主刑之后判处一个或两个以上的附加刑，也可以独立判处一个或两个以上的附加刑。附加刑分为罚金、剥夺政治权利、没收财产。对犯罪的外国人，也可以独立或附加适用驱除出境。

2. 非刑罚处理方法。根据《中华人民共和国刑法》的规定，对犯罪分子还可以采用非刑罚的处理方法，即对犯罪分子判处刑罚以外的其他方法。主要包括：由于犯罪行为而使被害人遭受经济损失的，对犯罪分子除刑事处罚外，判处赔偿经济损失；对于犯罪情节轻微不需要判处刑罚的，根据情况予以训诫或者责令其悔过、赔礼道歉，赔偿损失；或者由主管部门给予行政处罚或者行政处分。

二、违反会计制度规定的法律责任

（一）违反会计制度规定应承担法律责任的违法行为

根据《中华人民共和国会计法》规定，应承担法律责任的违法会计行为包括：

1. 不依法设置会计账簿的行为。是指违反《中华人民共和国会计法》和国家统一的会计制度的规定，应当设置会计账簿的单位不设置会计账簿或者未按规定的种类、形式及要求设置会计账簿的行为。

2. 私设会计账簿的行为。是指不在依法设置的会计账簿上对经济业务事项进行统一会计核算，而另外私自设置会计账簿进行会计核算的行为，即常说的“账外账”。

3. 未按照规定填制、取得原始凭证或者填制、取得的原始凭证不符合规定的行为。

4. 以未经审核的会计凭证为依据登记会计账簿或者登记会计账簿不符合规定的行为。

5. 随意变更会计处理方法的行为。会计处理方法的变更会直接影响会计资料的质



量和可比性，按照相关法律的规定，不得随意变更会计处理方法。

6．向不同的会计资料使用者提供的财务会计报告编制依据不一致的行为。财务会计报告应当根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关会计资料编制，使用的计量方法、确认原则、统计标准应当一致，做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚。不得向不同的会计资料使用者提供编制依据不一致的财务会计报告。

7．未按照规定使用会计记录文字或者记账本位币的行为。

8．未按照规定保管会计资料，致使会计资料毁损、灭失的行为。

9．未按照规定建立并实施单位内部会计监督制度，或者拒绝依法实施的监督，或者不如实提供有关会计资料及有关情况的行为。

10．任用会计人员不符合本法规定的行为。

（二）违反会计制度规定行为应承担的法律责任

根据《中华人民共和国会计法》规定，上述各种违法行为应承担以下法律责任：

1．责令限期改正。所谓责令限期改正，是指要求违法行为人在一定期限内停止违法行为恢复到合法状态。县级以上人民政府财政部门有权责令违法行为人限期改正，停止违法行为。

2．罚款。县级以上人民政府财政部门根据违法行为人的违法性质、情节及危害程度，在责令限期改正的同时，有权对单位并处 3 000 元以上 5 万元以下的罚款，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，处 2 000 元以上 2 万元以下的罚款。

3．给予行政处分。对上述违法行为直接负责的主管人员和其他直接责任人员中的国家工作人员，视情节轻重，由其所在单位或者其上级单位或者行政监察部门给予警告、记过、记大过、降级、降职、撤职、留用察看和开除等行政处分。

4．吊销会计从业资格证书。会计工作人员有上述所列行为之一、情节严重的，由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

5．依法追究刑事责任。

三、伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的法律责任

（一）伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的行为特征

伪造会计凭证的行为，是指以虚假的经济业务或者资金往来为前提，编造虚假的会计凭证的行为；变造会计凭证的行为，是指采取涂改、挖补以及其他方法改变会计凭证真实内容的行为；伪造会计账簿的行为，是指违反《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度的规定，根据伪造或者变造的虚假会计凭证填制会计账簿，或者不按要求登记账簿，或者对内对外采用不同的确认标准、计量方法等手段编造虚假的会计账簿的行为；变造会计账簿的行为，是指采取涂改、挖补或者其他手段改变会计账簿的真实内容的行为；

编制虚假财务会计报告的行为，是指违反《中华人民共和国会计法》和国家统一会计制度的规定，根据虚假的会计账簿记录编制财务会计报告，或者凭空捏造虚假的财务会计报告以及对财务会计报告擅自进行没有依据的修改的行为。

（二）伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的刑事责任

《中华人民共和国刑法》并未明确将伪造、变造会计凭证、会计账簿或者编制虚假财务会计报告的行为，作为单独犯罪加以规定，而只是在其已经造成严重后果后，按照犯罪情节、手段，分别以偷税罪、公司提供虚假会计报告罪、中介组织人员提供虚假证明文件罪及其他犯罪追究刑事责任。对于伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告的行为，《中华人民共和国刑法》明确为犯罪的，主要有以下几种情况：

1．根据《中华人民共和国刑法》第二百零一条的规定，纳税人采取伪造、变造账簿、记账凭证，在账簿上多列支出或者不列、少列收入等手段，不缴或者少缴应纳税款，偷税数额占应纳税额的10％以上不满30％并且偷税数额在1万元以上不满10万元的，或者因偷税被税务机关给予两次行政处罚又偷税的，处3年以下有期徒刑或者拘役，并处偷税数额1倍以上5倍以下罚金；偷税数额占应纳税额的30％以上并且偷税数额在10万元以上的，处3年以上7年以下有期徒刑，并处偷税数额1倍以上5倍以下罚金。扣缴义务人采取前述手段，不缴或者少缴已扣、已收税款，数额占应缴税额的10％以上并且数额在1万元以上的，依照前述规定处罚。对多次犯有上述行为，未经处理的，按照累计数额计算。

2．根据《中华人民共和国刑法》第一百六十一条的规定，依法负有信息披露义务的公司、企业向股东和社会公众提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务会计报告，或者对依法应当披露的其他重要信息不按照规定披露，严重损害股东或者其他人利益的，或者有其他严重情节的，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，处3年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处2万元以上20万元以下罚金。

3．根据《中华人民共和国刑法》第二百二十九条的规定，承担资产评估、验资、验证、会计、审计、法律服务等职责的中介组织的人员故意提供虚假证明文件（包括虚假的财务会计报告），情节严重的，处5年以下有期徒刑或者拘役，并处罚金。上述人员索取他人财物或者非法收受他人财物，犯本罪的，处5年以上10年以下有期徒刑或者拘役，并处罚金。

此外，如果行为人为虚报注册资本、虚假出资、抽逃出资、贪污、挪用公款、侵占企业财产、私分国有资产、私分罚没财物，实施伪造、变造会计凭证、会计账簿或者编制虚假财务会计报告的行为，应当按照《中华人民共和国刑法》的有关规定分别定罪、处罚。

（三）伪造、变造会计凭证、会计账簿或者编制虚假财务会计报告的行政责任

伪造、变造会计凭证、会计账簿或者编制虚假财务会计报告，情节较轻，社会危害不

大，根据《中华人民共和国刑法》的有关规定，尚不构成犯罪的，应当按照《中华人民共和国会计法》的规定予以处罚。具体包括：

1．通报。由县级以上人民政府财政部门采取通报的方式对违法行为人予以批评、公告。通报决定由县级以上人民政府财政部门送达被通报人，并通过一定的媒介在一定的范围内公布。

2．罚款。县级以上人民政府财政部门对违法行为视情节轻重，在予以通报的同时，可以对单位并处5 000元以上10万元以下的罚款，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员，可以处3 000元以上5万元以下的罚款。

3．行政处分。对上述所列违法行为直接负责的主管人员和其他直接责任人员中的国家工作人员，应当由其所在单位或者其上级单位或者行政监察部门给予撤职、留用察看直至开除的行政处分。

4．吊销会计从业资格证书。对上述所列违法行为中的会计人员，由县级以上人民政府财政部门吊销会计从业资格证书。

四、隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的法律责任

所谓隐匿，是指故意转移、隐藏应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的行为。所谓销毁，是指故意将依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告予以毁灭的行为。

（一）隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的刑事责任

《中华人民共和国刑法》第二百零一条规定，纳税人采取隐匿、擅自销毁账簿、记账凭证的手段，不缴或者少缴应纳税款，偷税数额占应纳税额的10％以上不满30％并且偷税数额在1万元以上不满10万元的，或者因偷税被税务机关给予两次行政处罚又偷税的，处3年以下有期徒刑或者拘役，并处偷税数额1倍以上5倍以下罚金；偷税数额占应纳税额的30％以上并且偷税数额在10万元以上的，处3年以上7年以下有期徒刑，并处偷税数额1倍以上5倍以下罚金。扣缴义务人采取前述手段，不缴或者少缴已扣、已收税款，数额占应缴税额的10％以上并且数额在1万元以上的，依照前述规定处罚。对多次从事上述违法行为，未经处理的，按照累计数额计算。如果行为人为贪污、挪用公款、侵占企业财产及其他非法目的，实施隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的行为，构成犯罪的，可以按照《中华人民共和国刑法》的有关规定，分别定罪、处罚。

（二）隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的行政责任

隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告，情节较轻，社会危害不大，根据《中华人民共和国刑法》的有关规定，尚不构成犯罪的，应当根据《中华人民共和国会计法》的规定追究行政责任：通报、罚款、行政处分、吊销会计从业资格证书。追究行政责任的具体形式及标准等与前同。

五、授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的法律责任

所谓授意，是指暗示他人按其意思行事。所谓指使，是指通过明示方式，指示他人按其意思行事。所谓强令，是指明知其命令是违反法律的，而强迫他人执行其命令的行为。

（一）授意、指使、强令他人伪造、变造或者隐匿、故意销毁会计资料行为应当承担的刑事责任

根据《中华人民共和国刑法》的有关规定，授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的，应当作为伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的共同犯罪，定罪处罚。所谓共同犯罪，是指两人以上共同故意犯罪。共同犯罪应当具备三个条件：第一，几个犯罪分子有共同故意，即几个犯罪分子都明知自己的行为会发生危害社会的结果，仍希望或者放任这种结果的发生，同时，几个犯罪分子都认识到自己和其他行为人在共同进行某一犯罪活动。第二，几个犯罪分子必须有共同的犯罪行为。即犯罪分子各自的犯罪行为都是在他们的共同故意支配下，围绕共同的犯罪对象，实现共同的犯罪目的而实施的，各个共同犯罪分子所实施的犯罪行为都同危害结果具有因果关系。第三，共同犯罪具有共同的犯罪客体，即共同犯罪分子的犯罪行为必须指向同一犯罪客体。

因此，对授意、指使、强令他人伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的，应当依照《中华人民共和国会计法》的规定和《中华人民共和国刑法》的有关规定，根据行为人在共同犯罪中所起的作用，定罪处罚。

（二）授意、指使、强令他人伪造、变造或者隐匿、故意销毁会计资料行为应当承担的行政责任

对有上述违法行为，情节较轻，社会危害不大，不构成犯罪的，应当按照《中华人民共



和国会计法》的规定予以处罚，具体包括：

1．罚款。县级以上人民政府财政部门可以视违法行为的情节轻重，对违法行为人处以5 000元以上5万元以下的罚款。

2．行政处分。对授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告或者隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告的国家工作人员，还应当由其所在单位或者其上级单位或者行政监察部门给予降级、撤职或者开除的行政处分。

六、单位负责人对依法履行职责、抵制违反《中华人民共和国会计法》规定行为的会计人员实行打击报复的法律责任以及对受打击报复的会计人员的补救措施

《中华人民共和国会计法》规定，单位负责人对依法履行职责、抵制违反本法规定行为的会计人员以降级、撤职、调离工作岗位、解聘或者开除等方式实行打击报复，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分。对受打击报复的会计人员，应当恢复其名誉和原有职务、级别。

（一）单位负责人打击报复会计人员的刑事责任

根据《中华人民共和国刑法》第二百五十五条规定，公司、企业、事业单位、机关、团体的领导人对依法履行职责、抵制违反《中华人民共和国会计法》规定行为的会计人员实行打击报复，情节恶劣的，构成打击报复会计人员罪。根据《中华人民共和国刑法》规定，对犯打击报复会计人员罪的，处3年以下有期徒刑或者拘役。

（二）单位负责人打击报复会计人员的行政责任

单位负责人对依法履行职责、抵制违反《中华人民共和国会计法》规定行为的会计人员实行打击报复，情节轻微，危害性不大，不构成犯罪的，由其所在单位或者有关单位依法给予行政处分。

（三）对受打击报复的会计人员的补救措施

1．恢复其名誉。受打击报复的会计人员的名誉受到损害的，其所在单位或者其上级单位及有关部门应当要求打击报复者向遭受打击报复的会计人员赔礼道歉，并澄清事实，消除影响，恢复名誉。

2．恢复原有职务、级别。会计人员受到打击报复，被调离工作岗位、解聘或者开除的，应当在征得会计人员同意的前提下，恢复其工作；被撤职的，应当恢复其原有职务；被降级的应当恢复其原有级别。

七、财政部门及有关行政部门的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者泄露国家秘密、商业秘密的法律责任

（一）财政部门及有关行政部门的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊以及泄露国家秘密、商业秘密的行为可能构成以下犯罪：

1. 滥用职权罪和玩忽职守罪。根据《中华人民共和国刑法》第三百九十七条的规定，财政部门及有关行政部门的工作人员滥用职权或者玩忽职守，致使公共财产、国家和人民利益遭受重大损失的，构成滥用职权罪或者玩忽职守罪。对玩忽职守罪，处3年以下有期徒刑或者拘役；情节特别严重的，处3年以上7年以下有期徒刑。财政部门及有关行政部门的工作人员徇私舞弊，犯上述罪行的，判5年以下有期徒刑或者拘役；情节特别严重的，处5年以上10年以下有期徒刑。

2. 泄露国家秘密罪。根据《中华人民共和国刑法》第三百九十八条的规定，财政部门及有关行政部门的工作人员违反《中华人民共和国保守国家秘密法》的规定，故意或者过失泄露国家秘密，情节严重的，构成泄露国家秘密罪。对泄露国家秘密罪，处3年以下有期徒刑或者拘役；情节特别严重的，处3年以上7年以下有期徒刑。

（二）财政部门及有关行政部门的工作人员滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊以及泄露国家秘密、商业秘密行为的行政责任

财政部门及有关行政部门的工作人员虽有滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊以及泄露国家秘密、商业秘密的行为，但是情节显著轻微，危害性不大，按照《中华人民共和国刑法》的有关规定，不构成犯罪的，应当依照《中华人民共和国会计法》的规定及有关法律、法规的规定，给予行政处分。行政处分主要有警告、记过、记大过、降级、降职、撤职、留用察看和开除等八种。对有上述违法行为的财政部门及有关行政部门的工作人员，可以由其所在单位或者其上级单位或者行政监察部门视情节轻重，给予相应的行政处分。

八、将检举人姓名和检举材料转给被检举单位和被检举人个人的法律责任

《中华人民共和国会计法》规定，将检举人姓名和检举材料转给被检举单位和被检举人个人的，由所在单位或者有关单位依法给予行政处分。

九、违反《中华人民共和国会计法》同时违反其他法律规定的行为的处罚

单位的经济活动是一项综合的经济活动过程，会计工作是经济管理的一项重要的基础性工作，会计行为和会计资料不仅对本单位的经济活动产生影响，也会影响到其他单位的经济活动和有关部门的管理活动。因此，除了《中华人民共和国会计法》以外，其他法律对相关单位的会计工作也做出了相应的规范，并赋予税务、审计、人民银行、银行监管、证券监管、保险监管等部门对有关会计工作实施监督管理并对相关会计违法行为进行处罚的职权。《中华人民共和国会计法》规定，违反本法规定，同时违反其他法律规定的，由有关部门在各自职权范围内依法进行处罚。



（一）有关法律对违法会计行为及其处罚的规定

1．根据《中华人民共和国审计法》的有关规定，审计机关发现被审计单位转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计账簿、会计报表以及其他与财政收支或者财务收支有关的资料的，审计机关有权予以制止。被审计单位有上述行为的，审计机关认为对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员依法应当给予行政处分的，有权提出给予行政处分的建议，被审计单位或者其上级机关、监察机关应当依法及时做出决定；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

2．根据《中华人民共和国商业银行法》的有关规定，商业银行应当依照相关法律和国家统一的会计制度，建立、健全本行的财务会计制度，保存财务会计报表、业务合同以及其他资料。

商业银行应当按照国家有关规定，真实记录并全面反映其业务活动和财务状况，编制年度财务会计报告，及时向中国人民银行和财政部门报送会计报表。商业银行提供虚假的或者隐瞒重要事实的财务会计报表，中国人民银行有权责令其改正；商业银行有违法所得的，没收违法所得，并处以违法所得1倍以上5倍以下罚款；商业银行没有违法所得的，处以10万元以上50万元以下罚款；情节特别严重或者逾期不改正的，中国人民银行可以责令其停业整顿或者吊销其经营许可证；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

3．根据《中华人民共和国证券法》的有关规定，股票、公司债券依法上市交易的公司，应当按照规定，向证券监督管理机构报送年度报告、中期报告、临时报告。国务院证券监督管理机构有权查阅、复制当事人和与被调查事件有关的单位和个人的证券交易记录、登记过户记录、财务会计资料及其他相关文件和资料；对可能被转移或者隐匿的文件和资料，可以予以封存，查询当事人和被调整事件有关的单位和个人的资金账户、证券账户，对有证据证明有转移或者隐匿违法资金、证券迹象的，可以申请司法机关予以冻结。对于经核准上市交易的证券，其发行人未按照有关规定披露信息，或者披露的信息有虚假记载、误导性陈述或者有重大遗漏的，由证券监督管理机构责令改正，对发行人处以30万元以上60万元以下的罚款。对直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予警告，并处以3万元以上30万元以下的罚款。构成犯罪的，依法追究刑事责任。发行人未按期公告其上市文件或者报送有关报告的，由证券监督管理机构责令改正，对发行人处以5万元以上10万元以下的罚款。为证券的发行、上市或者证券交易活动出具审计报告、资产评估报告或者法律意见书等文件的专业机构，就其所应负责的内容弄虚作假的，由证券监督管理机构没收违法所得，并处以违法所得1倍以上5倍以下的罚款，并由有关主管部门责令该机构停业，吊销直接责任人员的资格证书。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4．根据《中华人民共和国保险法》的有关规定，保险监督管理部门有权检查保险公司的业务状况、财务状况及资金运用状况，有权要求保险公司在规定的期限内提供有关的

书面报告和资料。保险公司未按照规定报送有关报告、报表、文件和资料的，由保险监督管理部门责令改正，逾期不改正的，处以1万元以上10万元以下的罚款。保险公司向保险监督管理部门提供虚假的报告、报表、文件和资料的，由保险监督管理部门责令改正，处以10万元以上50万元以下的罚款。

5．根据《中华人民共和国税收征收管理法》的有关规定，纳税人必须在法律、行政法规规定或者税务机关依照法律、行政法规的规定确定的申报期限内办理纳税申报，报送纳税申报表、财务会计报表以及税务机关根据实际需要要求纳税人报送的其他纳税资料。纳税人未按照规定设置、保管账簿或者保管记账凭证和有关资料，以及未按照规定将财务、会计制度或者财务、会计处理办法报送税务机关备查的，由税务机关责令限期改正，逾期不改正的，可以处以2 000元以下的罚款；情节严重的，处以2 000元以上1万元以下的罚款。纳税人采取伪造、变造、隐匿、擅自销毁账簿、记账凭证，在账簿上多列支出或者不列、少列收入，或者进行虚假的纳税申报的手段，不缴或者少缴应纳税款，构成犯罪的，依法追究刑事责任。偷税数额不满1万元或者偷税数额占应纳税额不到10%的，由税务机关追缴其偷税款，处以偷税数额5倍以下的罚款。

（二）违反《中华人民共和国会计法》同时违反其他法律规定的

由有关部门在各自职权范围内依法进行处罚对违反《中华人民共和国会计法》同时违反其他法律规定的行为，除构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任外，其他对会计违法行为依法享有行政处罚权的机关，对尚不构成犯罪的会计违法行为，应当按照法定职权做出相应处罚。但是，对同一违法当事人的同一违法行为，不得给予两次以上罚款的行政处罚。

违法行为	行政责任				刑事责任
	行政处罚			行政处分	
	责令改正	罚款	吊销会计从业资格证书	其他处分形式	
违反会计制度法律规定	√	(1)单位：3 000元以上5万元以下 (2)责任人：2 000元以上2万元以下	情节严重的	警告、记过、记大过、降级、降职、撤职、留用察看和开除等	√
伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告	×	(1)单位：5 000元以上10万元以下 (2)责任人：3 000元以上5万元以下	√	撤职、留用察看直至开除	√

续　表

违法行为	行政责任				刑事责任
	行政处罚			行政处分	
	责令改正	罚　款	吊销会计从业资格证书	其他处分形式	
隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告	×	(1)单位:5 000元以上10万元以下 (2)责任人:3 000元以上5万元以下	√	撤职、留用察看直至开除	√
授意、指使、强令会计机构、会计人员及其他人员伪造、变造会计凭证、会计账簿,编制虚假财务会计报告或隐匿、故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告	×	5 000元以上5万元以下	×	降级、撤职、开除	√

第二章　支付结算法律制度

第一节　概　述

一、支付结算的概念

支付结算是指单位、个人在社会经济活动中使用现金、票据、信用卡和结算凭证进行货币给付及其资金清算的行为。其主要功能是完成资金从一方当事人向另一方当事人的转移。

银行、城市信用合作社、农村信用合作社（以下简称银行）以及单位（含个体工商户）和个人是办理支付结算的主体。其中，银行是支付结算和资金清算的中介机构。

支付结算的方式有以下几种：(1)支票；(2)银行本票；(3)银行汇票；(4)商业汇票；(5)汇兑；(6)委托收款；(7)托收承付；(8)信用卡；(9)信用证（见图2—1）。支付结算是一种转账结算，是国民经济活动中资金清算的中介。为了规范支付结算行为，保障支付结算活动中当事人的合法权益，加速资金周转和商品流通，促进社会主义市场经济的发展，我国制定了一系列支付结算方面的法律、法规和制度，主要包括：2003年4月10日中国人民银行发布的于同年9月1日起实施的《人民币银行结算账户管理办法》、1995年5月10日第八届全国人大常委会第十三次会议通过的并于2004年8月28日第十届全国人大常委会第十一次会议修订于1996年1月1日起实施的《中华人民共和国票据法》、1997年6月23日中国人民银行发布的于同年8月1日起实施的《国内信用证结算办法》、1997年8月21日经国务院批准由中国人民银行发布的于同年10月1日起实施的《票据管理实施办法》、1997年9月19日中国人民银行发布的于同年12月1日起实施的《支付结算办法》和1999年1月5日中国人民银行发布的于同年3月1日起实施的《银行卡业务管理办法》等。

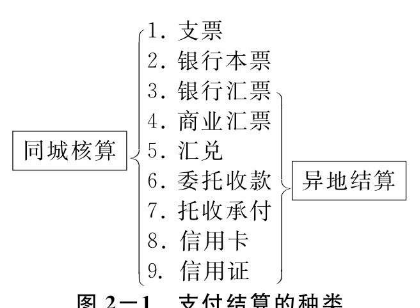


图2—1　支付结算的种类

支付结算工作的任务是根据经济往来组织支付结算，准确、及时、安全地办理支付结算，并按照有关法律和行政法规的规定管理支付结算，保障支付结算活动的正常进行。

二、办理支付结算的基本要求

（一）支付结算的原则

支付结算的原则是指单位、个人和银行在进行支付结算活动时必须遵循的行为准则。根据规定，支付结算应当遵守以下原则：

1. 恪守信用，履约付款原则。根据该原则，各单位之间、单位与个人之间发生交易往来，产生支付结算行为时，结算当事人必须依照双方约定的民事法律关系内容依法承担义务和行使权利，严格遵守信用，履行付款义务，特别是应当按照约定的付款金额和付款日期进行支付。结算双方办理款项收付完全建立在自觉自愿、相互信用的基础上。

2. 谁的钱进谁的账、由谁支配原则。根据该原则，银行在办理结算时，必须按照存款人的委托，将款项支付给其指定的收款人；对存款人的资金，除国家法律另有规定外，必须由其自由支配。这一原则主要在于维护存款人对存款资金的所有权，保证其对资金支配的自主权。

3. 银行不垫款原则。即银行在办理结算过程中，只负责办理结算当事人之间的款项划拨，不承担垫付任何款项的责任。这一原则主要在于划清银行资金与存款人资金的界限，保护银行资金的所有权和安全，有利于促使单位和个人直接对自己的债权债务负责。

（二）办理支付结算的基本要求

根据《支付结算办法》的规定，单位、个人和银行办理支付结算的基本要求包括：

1. 单位、个人和银行办理支付结算必须使用按中国人民银行统一规定印制的票据和结算凭证。未使用中国人民银行统一规定格式的结算凭证，银行不予受理。

2. 单位、个人和银行应当按照《人民币银行结算账户管理办法》的规定开立、使用账户。

3. 票据和结算凭证上的签章和其他记载事项应当真实完整，不得伪造、变造。

票据和结算凭证上的签章，为签名、盖章或者签名加盖章；单位、银行在票据上的签章和单位在结算凭证上的签章，为该单位、银行的公章加其法定代表人或者其授权的代理人的签名或者盖章。

4. 填写票据和结算凭证应当规范，做到要素齐全、数字正确、字迹清晰、不错不漏、不潦草，防止涂改。

票据和结算凭证的金额、出票或者签发日期、收款人名称不得更改，更改的票据无效；更改的结算凭证，银行不予受理。对票据和结算凭证上的其他记载事项，原记载人可以更改，更改时应当由原记载人在更改处签章证明。

票据和结算凭证金额以中文大写数字和阿拉伯数码同时记载，二者必须一致，否则，银行不予受理。

三、填写票据和结算凭证的基本要求

票据和结算凭证是办理支付结算和现金收付的重要依据，是银行、单位和个人凭以记载账务的会计凭证，是记载经济业务和明确经济责任的一种书面证明。因此，填写票据和结算凭证，必须做到标准化、规范化。

1. 中文大写金额数字应用正楷或行书填写，不得自造简化字。如果金额数字书写中使用繁体字，也应受理。

2. 中文大写金额数字到“元”为止的，在“元”之后应写“整”（或“正”）字；到“角”为止的，在“角”之后可以不写“整”（或“正”）字。大写金额数字有“分”的，“分”后面不写“整”（或“正”）字。

3. 中文大写金额数字前应标明“人民币”字样，大写金额数字应紧接“人民币”字样填写，不得留有空白。大写金额数字前未印“人民币”字样的，应加填“人民币”三字。

4. 阿拉伯小写金额数字中有“0”的，中文大写应按照汉语语言规律、金额数字构成和防止涂改的要求进行书写。举例如下：

（1）阿拉伯数字中间有“0”时，中文大写金额要写“零”字。例如，￥1 409.50，应写成人民币壹仟肆佰零玖元伍角。

（2）阿拉伯数字中间连续有几个“0”时，中文大写金额中间可以只写一个“零”字。例如，￥6 007.14，应写成人民币陆仟零柒元壹角肆分。

（3）阿拉伯数字万位或元位是“0”，或者数字中间连续有几个“0”，万位、元位也是“0”，但千位、角位不是“0”时，中文大写金额中可以只写一个“零”字，也可以不写零字。例如，￥1 680.32，应写成人民币壹仟陆佰捌拾元零叁角贰分，或者写成人民币壹仟陆佰捌拾元叁角贰分；又例如，￥107 000.53，应写成人民币壹拾万柒仟元零伍角叁分，或者写成人民币壹拾万零柒仟元伍角叁分。

（4）阿拉伯金额数字角位是“0”，而分位不是“0”时，中文大写金额“元”后面应写“零”字。例如，￥16 409.02，应写成人民币壹万陆仟肆佰零玖元零贰分；又例如，￥325.04，应写成人民币叁佰贰拾伍元零肆分。

5. 阿拉伯小写金额数字前面，均应填写人民币符号“￥”。阿拉伯小写金额数字要认真填写，不得连写分辨不清。

6. 票据的出票日期必须使用中文大写。在填写月、日时，月为壹、贰和壹拾的，日为壹至玖和壹拾、贰拾和叁拾的，应在其前加“零”；日为拾壹至拾玖的，应在其前面加“壹”。例如，2月12日，应写成零贰月壹拾贰日；10月20日，应写成零壹拾月零贰拾日。票据出票日期使用小写填写的，银行不予受理。大写日期未按要求规范填写的，银行可予受理；但由此造成损失的，由出票人自行承担。

第二节　现金管理

现金指具备现实购买力或法定清偿力的通货。我国的现金是指人民币，包括纸币与金属辅币。由于它具有普遍的可接受性，因此，被用于支付各项费用和清偿各种债务，可以用于购买各项资产。在企业的所有各项资产中，现金的流动性最强，现金的管理在企业日常会计工作乃至经营管理活动中至关重要。

根据《现金管理暂行条例》的规定，凡在银行和其他金融机构（以下简称开户银行）开立账户的机关、团体、部队、企业、事业单位和其他单位（以下简称开户单位），必须依照条例规定收支和使用现金，接受开户银行的监督。

一、开户单位使用现金的范围

根据国务院发布的《现金管理暂行条例》的规定，开户单位之间的经济往来，除按条例规定的范围可以使用现金外，其他款项的支付应当通过开户银行进行转账结算。各级人民银行负责履行金融主管机关的职责，对开户银行的现金管理进行监督和稽核。开户银行负责现金管理的具体实施，对开户单位收支、使用现金进行监督管理。

单位可用现金支付的范围有：

(1) 支付职工工资、津贴；

(2) 支付个人劳务报酬；

(3) 根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金；

(4) 支付各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出；

(5) 向个人收购农副产品和其他物资支付的价款；

(6) 出差人员必须随身携带的差旅费；

(7) 结算起点以下的零星支出；

(8) 中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。

上述款项结算起点定为 1 000 元。结算起点的调整，由中国人民银行确定，报国务院备案。除上述第(5)(6)项外，开户单位支付给个人的款项，超过使用现金限额的部分，应当以支票或者银行本票支付；确需全额支付现金的，经开户银行审核后，予以支付现金。

二、现金使用的限额

现金使用的限额，是指为了保证开户单位日常零星开支的需要，允许单位留存现金的最高数额。这一限额由开户银行根据单位的实际需要核定，一般按照单位 3～5 天日常零星开支所需确定。边远地区和交通不便地区的开户单位的库存现金限额，可按多于

5 天、但不得超过 15 天的日常零星开支的需要确定。经核定的库存现金限额，开户单位必须严格遵守。需要增加或者减少库存现金限额的，应当向开户银行提出申请，由开户银行核定。

对没有在银行单独开立账户的附属单位也要实行现金管理，必须保留的现金，也要核定限额，其限额包括在开户单位的库存限额之内。

商业和服务行业的找零备用现金也要根据营业额核定定额，但不包括在开户单位的库存现金限额之内。

三、现金收支的基本要求

开户单位现金收支应当依照下列规定办理：

1．开户单位现金收入应当于当日送存开户银行，当日送存确有困难的，由开户银行确定送存时间。

2．开户单位支付现金，可以从本单位库存现金限额中支付或从开户银行提取，不得从本单位的现金收入中直接支付，即不得“坐支”现金，因特殊情况需要坐支现金的，应当事先报经开户银行审查批准，由开户银行核定坐支范围和限额。坐支单位必须在现金账上如实反映坐支金额，并按月向开户银行报送坐支金额和使用情况。

3．开户单位根据规定从开户银行提取现金时，应如实写明提取现金的用途，由本单位财会部门负责人签字盖章，并经开户银行审核后予以支付现金。

4．因采购地点不确定、交通不便、生产或者市场急需，抢险救灾以及其他特殊情况必须使用现金的，开户单位应当向开户银行提出申请，由本单位财会部门负责人签字盖章，并经开户银行审核后，予以支付现金。

5．开户单位不准用不符合国家统一的会计制度的凭证顶替库存现金，即不得“白条顶库”；不准编造用途套取现金；不准利用账户替其他单位和个人套取现金；不准用单位收入的现金按个人储蓄方式存入银行；不准保留账外公款，即不得“公款私存”，不得设置“小金库”，不得未经批准坐支或者未按开户银行核定的坐支范围和限额坐支现金等。银行对于违反上述规定的单位，将按照规定予以处罚。

四、建立健全现金核算与内部控制制度

各单位应当建立健全现金账目，逐笔记载现金支付。账目应当日清月结，账款相符。

为了保证现金的安全、完整，单位应当按规定对库存现金进行定期和不定期的清查，一般采用实地盘点法，对于清查的结果应当编制现金盘点报告单。如果发现挪用现金、“白条顶库”的情况，应及时予以纠正；对于超限额留存的现金应及时送存银行。如果账款不符，应查明原因，及时处理。

为了加强对单位货币资金的内部控制和管理，保证货币资金的安全，财政部印发了



《内部会计控制规范——货币资金(试行)》(财会〔2001〕41号),对健全现金的内部控制工作提出了具体要求。

（一）建立单位货币资金内部控制制度

1．各单位应当根据国家有关法律法规和本规范,结合部门或系统的货币资金内部控制规定,建立适合本单位业务特点和管理要求的货币资金内部控制制度,并组织实施。

2．单位负责人对本单位货币资金内部控制的建立健全和有效实施以及货币资金的安全、完整负责。

3．国务院有关部门可以根据国家有关法律法规和规范,制定本部门或本系统的货币资金内部控制规定。

（二）加强货币资金业务岗位管理

1．各单位应当建立货币资金业务的岗位责任制,明确相关部门和岗位的职责权限,确保办理货币资金业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。

2．出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

3．单位不得由一人办理货币资金业务的全过程。单位办理货币资金业务,应当配备合格的人员,并根据单位具体情况进行岗位轮换。

（三）严格货币资金的授权管理

1．单位应当对货币资金业务建立严格的授权批准制度,明确审批人对货币资金业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施,规定经办人办理货币资金业务的职责范围和工作要求。

2．审批人应当根据货币资金授权批准制度的规定,在授权范围内进行审批,不得超越审批权限。

3．经办人应当在职责范围内,按照审批人的批准意见办理货币资金业务。对于审批人超越授权范围审批的货币资金业务,经办人员有权拒绝办理,并及时向审批人的上级授权部门报告。

4．严禁未经授权的机构或人员办理货币资金业务或直接接触货币资金。

5．单位对于重要货币资金支付业务,应当实行集体决策和审批,并建立责任追究制度,防范贪污、侵占、挪用货币资金等行为。

（四）按照规定程序办理货币资金支付业务

1．支付申请。单位有关部门或个人用款时,应当提前向审批人提交货币资金支付申请,注明款项的用途、金额、预算、支付方式等内容,并附有效经济合同或相关证明。

2．支付审批。审批人根据其职责、权限和相应程序对支付申请进行审批。对不符合规定的货币资金支付申请,审批人应当拒绝批准。

3. 支付复核。复核人应当对批准后的货币资金支付申请进行复核，复核货币资金支付申请的批准范围、权限、程序是否正确，手续及相关单证是否齐备，金额计算是否准确，支付方式、支付单位是否妥当等。复核无误后，交由出纳人员办理支付手续。

4. 办理支付。出纳人员应当根据复核无误的支付申请，按规定办理货币资金支付手续，及时登记现金和银行存款日记账。

第三节　银行结算账户

为规范结算账户的开立和使用，加强账户管理，维护经济金融秩序稳定，国家制定了一系列法规制度。其中，中国人民银行于2003年4月10日公布了《人民币银行结算账户管理办法》(以下简称《账户管理办法》)，2005年1月19日中国人民银行又发布了《人民币银行结算账户管理办法实施细则》(以下简称《账户管理办法实施细则》)，对人民币银行结算账户的开立、使用和管理做出了规定；《中华人民共和国外汇管理条例》《结汇、售汇及付汇管理规定》《关于完善资本项目外汇管理有关问题的通知》以及《个人外汇管理办法》等对外币账户进行了规范。

一、银行结算账户的概念

人民币银行结算账户(以下简称“银行结算账户”)，是指银行为存款人开立的办理资金收付结算的人民币活期存款账户。

这里所称的“银行”，是指在中国境内经中国人民银行批准经营支付结算业务的政策性银行、商业银行(含外资独资银行、中外合资银行、外国银行分行)、城市信用合作社、农村信用合作社等金融机构。这里所称“存款人”，是指在中国境内开立银行结算账户的机关、团体、部队、企业、事业单位、其他组织、个体工商户和自然人。

二、银行结算账户的分类

1. 银行结算账户按存款人不同，分为单位银行结算账户和个人银行结算账户。

2. 单位银行结算账户按用途不同，分为基本存款账户、一般存款账户、专用存款账户、临时存款账户。

3. 银行结算账户还可以根据开户地的不同分为本地银行结算账户和异地银行结算账户。



银行存款账户的种类

账户种类	定　　义	用　　途
1．基本存款账户	是指存款人因办理日常转账结算和现金收付需要开立的银行结算账户	可以办理日常经营活动的资金收付及其工资、奖金和现金的支取。企业只能在银行开立一个基本存款账户
2．一般存款账户	是指存款人因借款或其他结算需要，在基本存款账户开户银行以外的银行营业机构开立的银行结算账户	可以办理借款转存、借款归还和其他结算的资金收付，以及现金缴存，但不得办理现金支取
3．专用存款账户	是指存款人按照法律、行政法规和规章，对其特定用途资金进行专项管理和使用而开立的银行结算账户	如基本建设资金、社会保障基金、证券交易结算资金等
4．临时存款账户	是指存款人因临时需要并在规定期限内使用而开立的银行结算账户	用于办理临时机构以及存款人临时经营活动发生的资金收付。如设立临时机构、异地临时经营活动、注册验资等的需要

三、银行结算账户管理应当遵守的基本原则

根据《银行账户管理办法》的规定，银行账户管理遵守以下基本原则：

1．一个基本账户原则

即存款人只能在银行开立一个基本存款账户，不能多头开立基本存款账户。存款人在银行开立基本存款账户，实行由中国人民银行当地分支机构核发开户许可证制度。

2．自主选择银行开立银行结算账户原则

即存款人可以自主选择银行开立账户，银行也可以自愿选择存款人开立账户。任何单位和个人不得强制干预存款人的银行开立或使用账户。

3．守法合规原则

即银行结算账户的开立和使用应当遵守法律、行政法规规定，不得利用银行结算账户进行偷逃税款、逃避债务、套取现金及其他违法犯罪活动。

4．存款保密原则

即银行必须依法为存款人保密，维护存款人资金的自主支配权。除国家法律规定和国务院授权中国人民银行总行的监督项目外，银行不代任何单位和个人查询、冻结、扣划存款人账户内存款。

比较支付结算的原则与银行结算账户管理的原则

支付结算的原则	银行结算账户管理的原则
1．恪守信用，履约付款原则 2．谁的钱进谁的账、由谁支配原则 3．银行不垫款原则	1．一个基本账户原则 2．自主选择银行开立银行的结算账户原则 3．守法合规原则 4．存款保密原则

四、银行结算账户的开立、变更和撤销

（一）银行结算账户的开立

存款人开立银行结算账户时，应持有关证明文件，填制开户申请书。银行与存款人须签订银行结算账户管理协议，明确双方的权利与义务。银行审查后符合开立账户条件的，应办理开户手续，提供申请人在该银行的分户账号，并履行向人民银行当地分支行备案的义务；需要核准的，应及时报送人民银行核准。

银行结算账户的开立具体程序如下：

1. 存款人开立银行结算账户时，应填制开户申请书。

2. 银行应对存款人的开户申请书填写的事项和证明文件的真实性、完整性、合规性进行认真审查。

单位开立银行结算账户的名称应与其提供的申请开户的证明文件的名称全称一致。有字号的个体工商户开立银行结算账户的名称，应与其营业执照的字号相一致；无字号的个体工商户开立银行结算账户的名称，由“个体户”字样和营业执照记载的经营者姓名组成。自然人开立银行结算账户的名称，应与其提供的有效身份证件中的名称全称一致。

3. 银行与存款人须签订银行结算账户管理协议，明确双方的权利与义务。

4. 银行应建立存款人预留签章卡片，并将签章式样和有关证明文件的原件或复印件留存归档。

符合开立一般存款账户、其他专用存款账户和个人银行结算账户条件的，银行应办理开户手续，并于开户之日起5个工作日内向中国人民银行当地分支行备案。银行为存款人开立一般存款账户、其他专用存款账户，应自开户之日起3个工作日内书面通知基本存款账户开户银行。

存款人开立单位银行结算账户，自正式开立之日起3个工作日后，方可使用该账户办理付款业务。但注册验资的临时存款账户转为基本存款账户和因借款转存开立的一般存款账户除外。

（二）银行结算账户的变更

银行结算账户的变更是指存款人的账户名称、单位的法定代表人或主要负责人、住址及其他信息资料发生变化或改变。

根据《人民币银行结算账户管理办法》的有关规定，银行结算账户发生变更的，应当办理相关的变更手续。

1. 银行结算账户的存款人更改名称，但不改变开户银行及账号的，应于5个工作日内向开户银行提出银行结算账户的变更申请，并出具有关部门的证明文件。

2．单位的法定代表人或主要负责人、住址以及其他开户资料发生变更时，应于5个工作日内书面通知开户银行并提供有关证明。

3．银行接到存款人的变更通知后，应及时办理变更手续，并于2个工作日内向中国人民银行报告。

（三）银行结算账户的撤销

存款人有以下情形之一的，应向开户银行提出撤销银行结算账户的申请：

1．被撤并、解散、宣告破产或关闭的。

2．注销、被吊销营业执照的。

3．因迁址需要变更开户银行的。

4．其他原因需要撤销银行结算账户的。

存款人发生被撤并、解散、宣告破产或关闭，或被注销、被吊销营业执照等主体资格终止的，应于5个工作日内向开户银行提出撤销银行结算账户的申请。存款人申请撤销基本存款账户的，存款人基本存款账户的开户银行应自撤销银行结算账户之日起2个工作日内将撤销该基本存款账户的情况说明书面通知该存款人其他银行结算账户的开户银行；存款人其他银行结算账户的开户银行应自收到通知之日起2个工作日内通知存款人撤销有关银行结算账户；存款人应自收到通知之日起3个工作日内办理其他银行结算账户的撤销。

在办理银行结算账户撤销手续的过程中，应当注意以下事项：

1．未获得工商行政管理部门核准登记的单位，在验资期满后，应向银行申请撤销注册验资临时存款账户，其账户资金应退还给原汇款人账户。注册验资资金以现金方式存入，出资人提取现金的，应出具缴存现金时的现金缴款原件及其有效身份证件。

2．存款人尚未清偿其开户银行债务的，不得申请撤销该账户。

3．存款人撤销银行结算账户，必须与开户银行核对银行结算账户存款余额，交回各种重要空白票据及结算凭证和开户登记证，银行核对无误后方可办理销户手续。

4．银行撤销单位银行结算账户时应在其基本存款账户开户登记证上注明销户日期并签章，同时于撤销银行结算账户之日起2个工作日内，向中国人民银行报告。

5．银行对一年未发生收付活动且未欠开户银行债务的单位银行结算账户，应通知单位自发出通知之日起30日内办理销户手续，逾期视同自愿销户，未划转款项列入久悬未取专户管理。

存款人改变地址所办理的手续

是否改变开户银行	办理的手续
不改变开户银行	办理变更手续
改变开户银行	先办理撤销，然后办理开立手续

【例 2－1】(综合题)某企业因迁入当地经济开发区需变更开户银行,故向现开户银行提出撤销银行结算账户的申请,请问现开户银行应如何办理?

【解答】根据《人民币银行结算账户管理办法》规定,存款人尚未清偿其开户银行债务的,不得申请撤销该账户。所以,现开户银行应与存款人核对银行结算账户存款余额,并要求存款人交回各种重要空白票据及结算凭证和开户登记证,银行核对无误后方可同意该企业申请,并办理销户手续。存款人未按规定交回各种重要空白票据及结算凭证的,应出具有关证明,造成损失的,由其自行承担。

【例 2－2】(单项选择题)符合开立一般存款账户、其他专用存款账户和个人银行结算账户条件的,银行办理开户手续,并于开户之日起(　　)个工作日内向中国人民银行当地分支行备案。

A. 3　　B. 5　　C. 7　　D. 10

【答案】B

【例 2－3】(单项选择题)银行为存款人开立一般存款账户、其他专用存款账户,应自开户之日起(　　)个工作日内书面通知基本存款账户开户银行。

A. 3　　B. 5　　C. 7　　D. 10

【答案】A

【例 2－4】(单项选择题)中国人民银行应于(　　)个工作日内对银行报送的基本存款账户、临时存款账户和预算单位专用存款账户的开户资料的合规性予以审核,符合开户条件的,予以核准。

A. 2　　B. 3　　C. 5　　D. 7

【答案】A

【例 2－5】(单项选择题)存款人开立单位银行结算账户,自正式开立之日起(　　)个工作日后,方可使用该账户办理付款业务。

A. 2　　B. 3　　C. 5　　D. 7

【答案】B

【例 2－6】(多项选择题)下列关于存款人申请开立银行结算账户名称的表述中,正确的有(　　)。

A. 单位开立银行结算账户的名称应与其提供的申请开户的证明文件的名称全称一致

B. 有字号的个体工商户开立银行结算账户的名称,应与其营业执照的字号相一致

C. 无字号的个体工商户开立银行结算账户的名称,由“个体户”字样和营业执照记载的经营者姓名组成

D. 自然人开立银行结算账户的名称,应与其提供的有效身份证件中的名称全称一致

【答案】ABCD

五、基本存款账户

基本存款账户是指存款人办理日常转账结算和现金收付而开立的银行结算账户，是存款人的主要存款账户。

（一）基本存款账户使用范围

基本存款账户的使用范围包括：存款人日常经营活动的资金收付，以及存款人的工资、奖金和现金的支取。

【例 2－7】（单项选择题）主要办理存款人日常经营活动的资金收付及其工资、奖金和现金的支取的账户是（　　）。

A．一般存款账户　　B．基本存款账户

C．专用存款账户　　D．临时存款账户

【答案】B

（二）基本存款账户开户要求

开立基本存款账户应按照规定的程序办理并提交有关证明文件。

1．根据《银行账户管理办法》第十三条之规定，下列存款人可以申请开立基本存款账户：

（1）企业法人；

（2）企业法人内部单独核算的单位；

（3）管理财政预算资金和预算外资金的财政部门；

（4）实行财政预算管理的行政机关、事业单位；

（5）团级（含）以上军队、武警单位；

（6）外国驻华机构；

（7）社会团体；

（8）单位附设的食堂、招待所、幼儿园；

（9）外地常设机构；

（10）私营企业、个体工商经济户、承包商和个人。

【例 2－8】（不定项选择题）根据《人民币银行结算账户管理办法》的规定，下列各项中，可以申请开立基本存款账户的有（　　）。

A．机关、事业单位　　B．社会团体

C．个体工商户　　D．居民委员会、村民委员会、社区委员会

【答案】ABCD

2．根据《银行账户管理办法》第十七条规定，存款人申请开立基本存款账户，应向开

户银行出具下列证明文件之一：

（1）企业法人，应出具企业法人营业执照正本。

（2）非法人企业，应出具企业营业执照正本。

（3）机关和实行预算管理的事业单位，应出具政府人事部门或编制委员会的批文或登记证书和财政部门同意其开户的证明；非预算管理的事业单位，应出具政府人事部门或编制委员会的批文或登记证书。

（4）军队、武警团级（含）以上单位以及分散值勤的支（分）队，应出具军队军级以上单位财务部门、武警总队财务部门的开户证明。

（5）社会团体，应出具社会团体登记证书，宗教组织还应出具宗教事务管理部门的批文或证明。

（6）民办非企业组织，应出具民办非企业登记证书。

（7）外地常设机构，应出具其驻在地政府主管部门的批文。

（8）外国驻华机构，应出具国家有关主管部门的批文或证明；外资企业驻华代表处、办事处应出具国家登记机关颁发的登记证。

（9）个体工商户，应出具个体工商户营业执照正本。

（10）居民委员会、村民委员会、社区委员会，应出具其主管部门的批文或证明。

（11）独立核算的附属机构，应出具其主管部门的基本存款账户开户登记证和批文。

（12）其他组织，应出具政府主管部门的批文或证明。

如果上述存款人为从事生产、经营活动纳税人的，还应出具税务部门颁发的税务登记证。

【例 2－9】（多项选择题）根据《人民币银行结算账户管理办法》的规定，存款人申请开立基本存款账户，应向银行出具下列证明文件（　　）。

A. 机关和实行预算管理的事业单位，应出具政府人事部门或编制委员会的批文或登记证书

B. 民办非企业组织，应出具民办非企业登记证书

C. 外国驻华机构，应出具国家登记机关颁发的登记证

D. 独立核算的附属机构，应出具其主管部门的基本存款账户开户登记证和批文

【答案】 BD

（三）开立基本存款账户的程序

存款人申请开立基本存款账户的，应填制开户申请书，提供规定的证件，送交盖有存款人印章的印鉴卡片，经银行审核同意，并凭中国人民银行当地分支机构核发的开户许可证，即可开立该账户。

一个企业只能选择一家银行的一个营业机构开立一个基本存款账户，不得在多家银行机构开立基本存款账户。



六、一般存款账户

一般存款账户是指存款人因借款或其他结算需要，在基本存款账户开户银行以外的银行营业机构开立的银行结算账户。

（一）一般存款账户的使用范围

一般存款账户主要用于办理存款人借款转存、借款归还和其他结算的资金收付。一般存款账户可以办理现金缴存，但不得办理现金支取。

（二）一般存款账户的开户要求

开立基本存款账户的存款人都可以开立一般存款账户。根据规定，只要存款人具有借款或其他结算需要，都可以申请开立一般存款账户，且没有数量限制。

根据《人民币银行结算账户管理办法》的规定，存款人申请开立一般存款账户，应向银行出具下列证明文件：

(1) 开立基本存款账户规定的证明文件。

(2) 基本存款账户开户登记证。

(3) 存款人因向银行借款需要，应出具借款合同。

(4) 存款人因其他结算需要，应出具有关证明。

【例 2－10】(综合题)某单位已在市工商银行开立了基本存款账户，后因单位发展需要在市农行和建行分别开立了一般存款账户，并决定今后单位职工工资、奖金统一从市农行的一般存款账户上中支取。

请问：(1)该单位开立两个一般存款账户是否符合规定？说明理由。(2)公司职工工资、奖金从一般存款账户上支取是否符合规定？说明理由。

【解答】(1)符合规定。根据《人民币银行结算账户管理办法》规定，开立基本存款账户的存款人只要有借款或其他结算需要，都可以申请开立一般存款账户，且没有数量限制。

(2) 不符合规定。根据《人民币银行结算账户管理办法》规定，一般存款账户主要用于办理存款人借款转存、借款归还和其他结算的资金收付。一般存款账户可以办理现金缴存，但不得办理现金支取。支取工资、奖金和现金只能通过基本存款账户办理。

【例 2－11】(单项选择题)存款人可以办理现金缴存，但不得办理现金支取的账户是(　　)。

A. 一般存款账户　B. 基本存款账户　C. 专用存款账户　D. 临时存款账户

【答案】A

【例 2－12】(不定项选择题)根据《人民币银行结算账户管理办法》的规定，存款人申请开立一般存款账户，应向银行出具下列证明文件(　　)。

A. 开立基本存款账户规定的证明文件

B. 基本存款账户开户登记证

C. 存款人因向银行借款需要，应出具借款合同

D. 存款人因其他结算需要，应出具有关证明

【答案】ABCD

（三）开立一般存款账户的程序

根据《人民币银行结算账户管理办法》的有关规定，存款人申请开立一般存款账户时，应填制开户申请书，提供规定的证明文件；银行应对存款人的开户申请书填写的事项和证明文件的真实性、完整性、合规性进行认真审查；符合开立一般存款账户条件的，银行应办理开户手续。同时应在其基本存款账户开户登记证上登记账户名称、账号、账户性质、开户银行、开户日期，并签章，于开户之日起5个工作日内向中国人民银行当地分支行备案；自开立一般存款账户之日起3个工作日内书面通知基本存款账户开户银行。

七、专用存款账户

专用存款账户是指存款人按照法律、行政法规和规章，对有特定用途资金进行专项管理和使用而开立的银行结算账户。

（一）专用存款账户的使用范围

专用存款账户适用于基本建设资金，更新改造资金，财政预算外资金，粮、棉、油收购资金，证券交易结算资金，期货交易保证金，单位银行卡账户的资金（必须由其基本存款账户转账存入），信托基金，住房基金，社会保障基金，收入汇缴资金、业务支出资金等专项管理和使用的资金。除法律法规有特殊规定并报经批准外，专用存款账户不得办理现金收付。

（二）专用存款账户开户要求

开立专用存款账户应按照规定的程序办理并提交有关证明文件。专用存款账户的使用应符合规定。

存款人须向开户银行出具下列证明文件之一：经有关部门批准立项的文件；国家有关文件的规定。

（三）开立专用存款账户的程序

专用存款账户开立的程序为：存款人申请开立专用存款账户，应填制开户申请书，提供相应的证明文件，送交盖有存款人印章的印鉴卡片，经银行审核同意后开立账户。

【例2－13】（单项选择题）存款人按照法律、行政法规和规章，对其特定用途资金进行专项管理和使用而开立的银行结算账户是（　　）。

A. 一般存款账户　B. 基本存款账户　C. 专用存款账户　D. 临时存款账户

【答案】C

【例2－14】(多项选择题)下列关于专用存款账户使用范围的表述中,正确的有(　　)。

A. 财政预算外资金、证券交易结算资金、期货交易保证金和信托基金专用存款账户,可以支取现金

B. 单位银行卡账户的资金必须由其基本存款账户转账存入

C. 基本建设资金、更新改造资金、政策性房地产开发资金、金融机构存放同业资金账户需要支取现金的,应在开户时报中国人民银行当地分支行批准

D. 收入汇缴账户除向其基本存款账户或预算外资金财政专用存款户划缴款项外,只收不付,不得支取现金

【答案】BCD

【例2－15】(多项选择题)根据《人民币银行结算账户管理办法》的规定,对下列资金的管理与使用,存款人可以申请开立专用存款账户(　　)。

A. 证券交易结算资金　　B. 粮、棉、油收购资金

C. 期货交易保证金　　D. 注册验资

【答案】ABC

八、临时存款账户

临时存款账户是指存款人因临时需要并在规定期限内使用而开立的银行结算账户。

(一)临时存款账户的使用范围

临时存款账户用于办理临时机构以及存款人临时经营活动发生的资金收付。临时存款账户支取现金,应按照国家现金管理的规定办理。注册验资的临时存款账户在验资期间只收不付。临时存款账户有效期最长不得超过2年。

(二)临时存款账户开户要求

开立临时存款账户应按照规定的程序办理并提交有关证明文件。临时存款账户的使用应符合规定。

根据《人民币银行结算账户管理办法》的规定,存款人申请开立临时存款账户,应向银行出具下列证明文件:

(1)临时机构,应出具其驻在地主管部门同意设立临时机构的批文。

(2)异地建筑施工及安装单位,应出具其营业执照正本或其隶属单位的营业执照正本,以及施工及安装地建设主管部门核发的许可证或建筑施工及安装合同。

(3)异地从事临时经营活动的单位,应出具其营业执照正本以及临时经营地工商行政管理部门的批文。

(4) 注册验资资金，应出具工商行政管理部门核发的企业名称预先核准通知书或有关部门的批文。

上述第(2)(3)项，存款人还应出具其基本存款账户开户登记证。

(三) 开立临时存款账户的程序

临时存款账户开立的程序为：存款人申请开立临时存款账户，应填制开户申请书，提供相应的证明文件，送交盖有存款人印章的印鉴卡片，经银行审核同意后，即可开立该账户。

【例 2－16】(综合题)甲乙双方协议共同出资设立 ABC 有限责任公司。4 月 10 日甲方按规定手续在当地工商银行开立了临时存款账户，出资人甲、乙分别存入 60 万元、40 万元。在验资期间，鉴于设立 ABC 公司需活动经费，甲欲在临时存款账户上取出 10 万元现金。6 月 18 日 ABC 有限责任公司成立，按规定在工商银行开立了基本存款账户存入 90 万元，并要求银行于开户当日以转账方式支付给某公司 20 万元的设备购置款。

请问：(1)甲从临时账户上支取 10 万元的想法能否实现？说明理由。(2)ABC 公司于银行账户开立当天付款给某公司 20 万元设备购置款的要求能否实现？说明理由。

【解答】(1)不能实现。根据《人民币银行结算账户管理办法》规定，注册验资的临时存款账户在验资期间只收不付。

(2) 能实现。根据《人民币银行结算账户管理办法》规定，存款人开立单位银行存款账户，自正式开立之日起 3 个工作日后，方可使用该账户办理付款业务，但注册验资的临时存款账户转为基本存款账户和借款转存开立的一般存款账户除外。该公司是将注册验资的临时存款账户转为基本存款账户，因此可以直接用于对外支付。

【例 2－17】(单项选择题)存款人因临时需要并在规定期限内使用而开立的银行结算账户是(　　)。

A. 一般存款账户　　B. 基本存款账户　　C. 专用存款账户　　D. 临时存款账户

【答案】D

【例 2－18】(多项选择题)根据《人民币银行结算账户管理办法》的规定，存款人有下列情况的，可以申请开立临时存款账户(　　)。

A. 设立临时机构　　B. 异地临时经营活动

C. 党、团、工会设在单位的组织机构经费　　D. 注册验资

【答案】ABD

关于注册验资账户的总结：

1. 属于临时账户。

2. 注册验资的临时存款账户在验资期间只收不付。

3. 不需要中国人民银行的核准。

4. 注册验资的临时存款账户转为基本存款账户不受开户之日起 3 个工作日后使用

的限制。

（四）临时存款账户使用中应注意的问题

根据《人民币银行结算账户管理办法实施细则》的有关规定，存款人为临时机构的，只能在其驻地开立一个临时存款账户，不得开立其他银行结算账户；存款人在异地从事临时活动的，只能在其临时活动地开立一个临时存款账户；建筑施工及安装单位在异地同时在异地承建多个项目的，可以根据建筑施工及安装合同开立不超过项目合同个数的临时存款账户。

四类单位银行结算账户的比较

	使用范围	现金收付	人行核准	数量	备注
基本存款	办理存款人日常经营活动的资金收付及其工资、奖金和现金的支取	可以收现，也可以付现	需要人民银行核准	1个	
一般存款	办理存款人借款转存、借款归还和其他结算的资金收付	可以办理现金缴存，但不得办理现金支取	不需要人民银行核准	没有限制	一般存款在基本存款账户银行以外的银行营业机构开立
专用存款	办理各项专用资金的收付。针对不同的专用资金，专用存款账户有不同使用范围	根据具体情况确定	只有预算单位的专用存款才需要人民银行核准	没有限制	注意：单位银行卡账户，不得办理现金收付业务
临时存款	注册验资，办理临时机构以及存款人临时经营活动发生的资金收付	可以收现，也可以付现	需要人民银行核准，但是注册验资的临时存款例外	临时机构1个； 异地临时经营活动1个； 建筑施工及安装异地多个项目：不超过合同个数	临时存款账户有效期最长不得超过2年

九、个人银行结算账户

个人银行结算账户是指存款人有投资、消费、结算等需要而凭个人身份证件以自然人名称开立的银行结算账户。邮政储蓄机构办理银行卡业务开立的账户纳入个人银行结算账户管理。自然人可根据需要申请开立个人银行结算账户，也可以在已开立的储蓄账户中选择并向开户银行申请确认为个人银行结算账户。

个人银行结算账户具有以下三项功能：

(1) 活期储蓄功能。即通过个人结算存取存款本金和支付利息，该账户的利息按照活期储蓄利率计息。

(2) 普通转账结算功能。即通过开立个人银行结算账户，办理汇款，支付水、电、话、气等基本日常费用和代发工资等转账结算服务，使用汇兑、委托收款、借记卡、定期借记、定期贷记、电子钱包(IC 卡)等转账工具。

(3) 使用支票、信用卡等信用支付工具功能。即通过个人银行结算账户使用支票、信用卡等信用支付工具。

(一) 个人银行结算账户使用范围

个人银行结算账户用于办理个人转账收付和现金支取，储蓄账户仅限于办理现金存取业务，不得办理转账结算。

存款人下列款项可以转入个人银行结算账户：(1)工资、奖金收入；(2)稿费、演出费等劳务收入；(3)债券、期货、信托等投资的本金和收益；(4)个人债权或产权转让收益；(5)个人贷款转存；(6)证券交易结算资金和期货交易保证金；(7)继承、赠予款项；(8)保险理赔、保费退还等款项；(9)纳税退还；(10)农、副、矿产品销售收入；(11)其他合法款项。

(二) 个人银行结算账户开户要求

使用支票、信用卡等信用支付工具的，办理汇兑、定期借记、定期贷记、借记卡等结算业务的，可以申请开立个人银行结算账户。

【例 2－19】(单项选择题)自然人因投资、消费、结算等而开立的可办理支付结算业务的存款账户称为(　　)。

A. 临时存款账户　　B. 个人银行结算账户

C. 专用存款账户　　D. 一般存款账户

【答案】B

【例 2－20】(多项选择题)根据《人民币银行结算账户管理办法》的规定，下列款项可以转入个人银行结算账户的是(　　)。

A. 债券、期货、信托等投资的本金和收益　B. 证券交易结算资金和期货交易保证金

C. 农、副、矿产品销售收入　　D. 保险理赔、保费退还等款项

【答案】ABCD

【例 2－21】(不定项选择题)根据《人民币银行结算账户管理办法》的规定，存款人有下列情况的，可以申请开立个人银行结算账户(　　)。

A. 使用支票、信用卡等信用支付工具的

B. 办理汇兑、定期借记、定期贷记、借记卡等结算业务的

C. 个人证券交易结算资金

D. 住房基金

【答案】ABC

（三）开立个人银行结算账户的程序

根据《人民币银行结算账户管理办法》的有关规定，存款人开立个人存款账户时，应填制开户申请书，提供规定的证明文件；银行应对存款人的开户申请书填写的事项和证明文件的真实性、完整性、合规性进行认真审查；符合开立条件的银行应办理开户手续，并于开户之日起5个工作日内向中国人民银行当地分支行备案。

（四）个人银行结算账户使用中应注意的问题

个人银行结算账户在使用过程中，应当注意以下几点：

(1) 单位从其银行结算账户支付给个人银行结算账户的款项，每笔超过5万元的，应向其开户银行提供下列付款依据之一：①代发工资协议和收款人清单；②奖励证明；③新闻出版、演出主办等单位与收款人签订的劳务合同或支付给个人款项的证明；④证券公司、期货公司、信托投资公司、奖券发行或承销部门支付或退还给自然人款项的证明；⑤债权或产权转让协议；⑥借款合同；⑦保险公司的证明；⑧税收征管部门的证明；⑨农、副、矿产品购销合同；⑩其他合法款项的证明。

(2) 从单位银行结算账户支付给个人银行结算账户的款项应纳税的税收，代扣单位付款时应向其开户银行提供完税证明。

十、异地银行结算账户

异地银行结算账户是指存款人符合法定条件，根据需要在异地开立相应的银行结算账户。

（一）异地银行结算账户使用范围

存款人有下列情形之一的，可以在异地开立有关银行结算账户：

1. 营业执照注册地与经营地不在同一行政区域（跨省、市、县），需要开立基本存款账户的。

2. 办理异地借款和其他结算需要开立一般存款账户的。

3. 存款人因附属的非独立核算单位或派出机构发生的收入汇缴或业务支出需要开立专用存款账户的。

4. 异地临时经营活动需要开立临时存款账户的。

5. 自然人根据需要在异地开立个人银行结算账户的。

（二）异地银行结算账户开立要求

开立异地银行结算账户应按照规定的程序办理并提交有关证明文件。

企业在银行开立账户后，可到开户银行购买各种银行往来使用的凭证（如送款簿、进

账单、现金支票、转账支票等),用以办理银行存款的收付款项。企业除了按规定留存的库现金以外,所有货币资金都必须存入银行,企业与其他单位之间的一切收付款项,除制度规定可用现金支付的部分以外,都必须通过银行办理转账结算也就是由银行按照事先规定的结算方式,将款项从付款单位的账户划出,转入收款单位的账户。因此,企业不仅要在银行开立账户,而且账户内必须要有可供支付的存款。

【例2-22】(单项选择题)(　　)指存款人办理日常转账结算和现金收付的账户,存款人的工资、资金等现金的支取,只能通过它办理。

A. 一般存款账户　B. 临时存款账户　C. 基本存款账户　D. 专用存款账户

【答案】C

【解析】因为按银行账户管理办法规定,基本存款账户是指存款人办理和现金收付而开立的银行结算账户,是存款人的主要存款账户。

【例2-23】(多项选择题)根据《人民币银行结算账户管理办法》的规定,存款人需要在异地开立单位银行结算账户,根据开立存款账户的种类不同,除出具开立基本存款账户、一般存款账户、专用存款账户和临时存款账户规定的有关证明文件外,还应出具下列相应的证明文件(　　)。

A. 经营地与注册地不在同一行政区域的存款人,在异地开立基本存款账户的,应出具注册地中国人民银行分支行的未开立基本存款账户的证明

B. 异地借款的存款人在异地开立一般存款账户的,应出具在异地取得贷款的借款合同

C. 因经营需要在异地办理收入汇缴和业务支出的存款人,在异地开立专用存款账户的,应出具隶属单位的证明

D. 基本存款账户开户登记证

【答案】ABC

【例2-24】(单项选择题)根据我国金融法律制度的规定,存款人的工资、奖金等现金的支取,应通过(　　)办理。

A. 基本存款账户　B. 一般存款账户　C. 临时存款账户　D. 专用存款账户

【答案】A

十一、银行结算账户的管理

(一)中国人民银行的管理

1. 中国人民银行负责监督、检查银行结算账户的开立和使用,对存款人、银行违反银行结算账户管理规定的行为予以处罚。

2. 中国人民银行对银行结算账户的开立和使用实施监控和管理。

3. 中国人民银行负责基本存款账户、临时存款账户和预算单位专用存款账户开户登

记证的管理。任何单位和个人不得伪造、变造及私自印制开户登记证。

【例 2－25】应该由(　　)负责监督、检查银行结算账户的开立和使用。

A. 财政部　　B. 中国人民银行　　C. 银监会　　D. 各商业银行

【答案】B

（二）银行的管理

1. 银行负责所属营业机构银行结算账户开立和使用的管理，监督和检查其执行本办法的情况，纠正违规开立和使用银行结算账户的行为。

2. 银行应明确专人负责银行结算账户的开立、使用和撤销的审查和管理，负责对存款人开户申请资料的审查，并按照本办法的规定及时报送存款人开销户信息资料，建立健全开销户登记制度，建立银行结算账户管理档案，按会计档案进行管理。银行结算账户管理档案的保管期限为银行结算账户撤销后 10 年。

3. 银行应对已开立的单位银行结算账户实行年检制度，检查开立的银行结算账户的合规性，核实开户资料的真实性；对不符合本办法规定开立的单位银行结算账户，应予以撤销。对经核实的各类银行结算账户的资料变动情况，应及时报告中国人民银行当地分支行。

4. 银行应对存款人使用银行结算账户的情况进行监督，对存款人的可疑支付应按照中国人民银行规定的程序及时报告。

（三）存款人的管理

存款人应加强对预留银行签章的管理。单位遗失预留公章或财务专用章的，应向开户银行出具书面申请、开户登记证、营业执照等相关证明文件；更换预留公章或财务专用章时，应向开户银行出具书面申请、原预留签章的式样等相关证明文件。个人遗失或更换预留个人印章或更换签字人时，应向开户银行出具经签名确认的书面申请，以及原预留印章或签字人的个人身份证件。银行应留存相应的复印件，并凭以办理预留银行签章的变更。

十二、违反银行账户结算管理制度的罚则

（一）存款人违反银行账户结算管理制度的罚则

根据《人民币银行结算账户管理办法》的规定，存款人开立、撤销银行结算账户，不得有下列行为：

1. 违反规定开立银行结算账户。

2. 伪造、变造证明文件欺骗银行开立银行结算账户。

3. 违反规定不及时撤销银行结算账户。

非经营性的存款人，有上述所列行为之一的，给予警告并处以 1 000 元的罚款；经营

性的存款人有上述所列行为之一的，给予警告并处以1万元以上3万元以下的罚款；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

存款人使用银行结算账户，不得有下列行为：

1．违反本办法规定将单位款项转入个人银行结算账户。

2．违反本办法规定支取现金。

3．利用开立银行结算账户逃避银行债务。

4．出租、出借银行结算账户。

5．从基本存款账户之外的银行结算账户转账存入、将销货收入存入或现金存入单位信用卡账户。

6．法定代表人或主要负责人、存款人地址以及其他开户资料的变更事项未在规定期限内通知银行。

非经营性的存款人有上述所列第1～5项行为的，给予警告并处以1 000元罚款；经营性的存款人有上述所列第1～5项行为的，给予警告并处以5 000元以上3万元以下的罚款；存款人有上述所列第6项行为的，给予警告并处以1 000元的罚款。

伪造、变造、私自印制开户登记证的存款人，属非经营性的处以1 000元罚款；属经营性的处以1万元以上3万元以下的罚款；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

（二）银行违反银行账户结算管理制度的罚则

银行在银行结算账户的开立中，不得有下列行为：

1．违反本办法规定为存款人多头开立银行结算账户。

2．明知或应知是单位资金，而允许以自然人名称开立账户存储。

银行有上述所列行为之一的，给予警告，并处以5万元以上30万元以下的罚款；对该银行直接负责的高级管理人员、其他直接负责的主管人员、直接责任人员按规定给予纪律处分；情节严重的，中国人民银行有权停止对其开立基本存款账户的核准，责令该银行停业整顿或者吊销经营金融业务许可证；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

银行在银行结算账户的使用中，不得有下列行为：

1．提供虚假开户申请资料欺骗中国人民银行许可开立基本存款账户、临时存款账户、预算单位专用存款账户。

2．开立或撤销单位银行结算账户，未按本办法规定在其基本存款账户开户登记证上予以登记、签章或通知相关开户银行。

3．违反规定办理个人银行结算账户转账结算。

4．为储蓄账户办理转账结算。

5．违反规定为存款人支付现金或办理现金存入。

6．超过期限或未向中国人民银行报送账户开立、变更、撤销等资料。

银行有上述所列行为之一的，给予警告，并处以5 000元以上3万元以下的罚款；对

该银行直接负责的高级管理人员、其他直接负责的主管人员、直接责任人员按规定给予纪律处分;情节严重的,中国人民银行有权停止对其开立基本存款账户的核准;构成犯罪的,移交司法机关依法追究刑事责任。

第四节　票据结算方式

一、票据概述

(一) 票据的概念和种类

票据是由出票人签发的、约定自己或者委托付款人在见票时或指定的日期向收款人或持票人无条件支付一定金额的有价证券。

在我国,票据的种类包括银行汇票、商业汇票、银行本票和支票。票据的签发、取得和转让,必须具有真实的交易关系和债权债务关系。

(二) 票据的功能

1. 支付功能。票据可以充当支付工具,代替现金使用。

2. 汇兑功能。票据可以代替货币在不同地方之间运送,方便异地之间的支付。

3. 信用功能。票据当事人可以凭借自己的信誉,将未来才能获得的金钱作为现在的金钱来使用。

4. 结算功能。债权人可以签发票据,指定自己的债务人向自己的债权人无条件支付一定金额,由此消灭相互之间的债权债务。

5. 融资功能。票据可以有偿转让,实现资金周转。持票人急需现金时,可持票向银行请求贴现,也可以背书方式将票据卖给他人,满足需要。

【例 2—26】(多项选择题)下列关于票据特征的表述中,正确的有(　　)。

A. 票据是出票人依法签发的有价证券　　B. 票据以支付一定金额为目的

C. 票据所表示的权利与票据不可分离　　D. 票据所记载的金额由出票人自行支付

【答案】ABC

【例 2—27】(多项选择题)票据的功能包括(　　)。

A. 支付功能　　B. 汇兑功能　　C. 信用功能　　D. 融资功能

【答案】ABCD

【例 2—28】(多项选择题)根据《票据法》的规定,票据包括(　　)。

A. 汇票　　B. 传票　　C. 本票　　D. 支票

【答案】ACD

（三）票据当事人

票据当事人，是指票据法律关系中享有票据权利、承担票据义务的当事人，也称票据法律关系主体。票据当事人可分为基本当事人和非基本当事人。

1. 基本当事人

基本当事人是指在票据做成和交付时就业已存在的当事人，是构成票据法律关系的必要主体，包括出票人、付款人和收款人。在汇票及支票中有出票人、付款人与收款人。在本票中有出票人与收款人。

2. 非基本当事人

非基本当事人是指在票据做成并交付后，通过一定的票据行为加入票据关系而享有一定权利、义务的当事人，包括承兑人、背书人、被背书人、保证人等。

并非所有的票据当事人一定同时出现在某一张票据上，除基本当事人外，非基本当事人是否存在，完全取决于相应票据行为是否发生。不同票据上可能出现的票据当事人也有所不同。

（四）票据行为

票据行为是指能够产生票据权利与义务关系的法律行为。我国《票据法》规定的票据行为则是指票据当事人以发生票据债务为目的的、以在票据上签名或盖章为权利义务成立要件的法律行为，包括出票、背书、承兑和保证四种。

票据可以背书转让。但填明“现金”字样的银行汇票、银行本票和用于支取现金的支票不得背书转让（见图 2－2）。

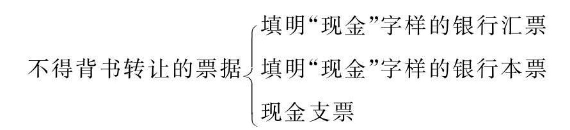


图 2－2 不得背书转让的票据

票据背书转让时，由背书人在票据背面签章、记载被背书人名称和背书日期。背书未记载日期的，视为在票据到期日前背书。背书不得附有条件，背书附有条件的所附条件不具有票据上的效力。

以背书转让的票据，背书应当连续。背书连续，是指票据第一次背书转让的背书人是票据上记载的收款人，前次背书转让的被背书人是后一次背书转让的背书人，依次前后衔接，最后一次背书转让的被背书人是票据的最后持票人。

（五）票据签章

票据签章，是指票据有关当事人在票据上签名、盖章或签名加盖章的行为。票据签章是票据行为生效的重要条件，也是票据行为表现形式中必须记载的事项。如果票据缺少当事人的签章，将导致票据无效或该项票据行为无效。一般来讲，出票人在票据上的

签章不符合法律规定的，票据无效；背书人在票据上的签章不符合法律规定的，其签章无效，但不影响其前手符合规定签章的效力；承兑人、保证人在票据上的签章不符合法律规定的，其签章无效，但不影响其他符合规定签章的效力。

（六）票据记载事项

票据记载事项一般分为：绝对记载事项、相对记载事项、任意记载事项和记载不生《中华人民共和国票据法》（以下简称《票据法》）上的效力的事项。

绝对记载事项是指票据上必须要记载的事项，如果缺少这些事项，该票据无效。

相对记载事项，也是票据上必须记载的内容，但是相对记载事项未在票据上记载，并不影响票据本身的效力，票据仍有效。如汇票上未记载付款日期的，为见票附件；汇票上未记载付款地的，付款人的营业场所、住所或经常居住地为付款地等即属于相对记载事项。

任意记载事项是指记载事项可以在票据上记载，也可以不记载，但是这些事项一旦在票据上记载，就产生票据的效力。如出票人在汇票记载“不得转让”字样的，汇票不得转让。

不生《票据法》上效力的记载事项主要是指《票据法》规定以外的事项。这些事项即使在票据上记载，也不产生票据上的效力。这些事项很多，例如：违约金、银行账号等。

（七）票据丧失的补救

票据丧失后，可以采取挂失止付、公示催告、普通诉讼三种形式进行补救。

挂失止付，是指失票人将丧失票据的情况通知付款人或代理付款人，由接受通知的付款人或代理付款人审查后暂停支付的一种方式。只有确定付款人或代理付款人的票据丧失时，才可以进行挂失止付。

按照《支付结算办法》第48条规定，可以挂失止付的票据包括已承兑的商业汇票、支票、填明“现金”字样和代理付款人的银行汇票以及填明“现金”字样的银行本票四种，如图2—3所示。

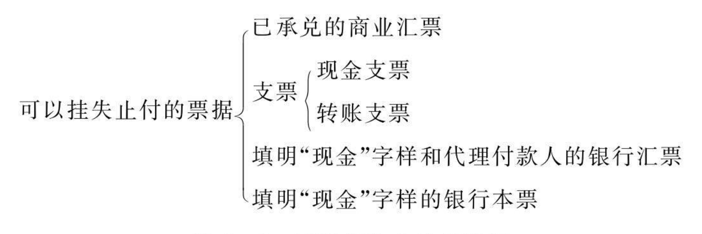


图2—3 可以挂失止付的票据

挂失止付并不是票据丧失后采取的必经措施，而只是一种暂时的预防措施，最终要通过申请公示催告或提起普通诉讼。

说明：按照现行制度，填写符合要求的支票都可以向银行申请挂失止付。

公示催告，是指在票据丧失后由失票人向人民法院提出申请，请求人民法院以公告方式通知不确定的利害关系人限期申报权利，逾期未申报者，则权利失效，而由法院通过

除权判决宣告所丧失的票据无效的一种制度或程序。

普通诉讼，是指丧失票据的人为原告，以承兑人或出票人为被告，请求法院判决其向失票人付款的诉讼活动，如果与票据上的权利有利害关系的人是明确的，无须公示催告，可按一般的票据纠纷向法院提起诉讼。

内　容	构成或措施	构成或备注
票据当事人	基本当事人	出票人、付款人、收款人
	非基本当事人	承兑人、背书人、被背书人、保证人
票据行为	出票	出票人在票据上的签章不符合法律规定的，票据无效
	背书	填明现金字样的票据不得背书转让：(1)现金支票；(2)填明现金字样的银行本票； 背书不得附有条件。背书附有条件的，所附条件不具有效力
	承兑	
	保证	
	挂失止付	不是票据丧失后采取的必经措施，而只是一种暂时的预防措施
票据丧失的补救	公示催告	是票据丧失后采取的必经措施
	普通诉讼	

二、支票

（一）支票的概念和种类

1．支票的概念

支票是出票人签发的、委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。

支票的基本当事人为出票人、付款人和收款人。出票人即是存款人，是在经中国人民银行当地分支行批准办理支票业务的银行机构开立可以使用支票的存款账户的单位和个人；付款人，是出票人的开户银行；持票人，是票面上填明的收款人，也可以是经背书转让的被背书人。

2．支票的种类

支票结算方式是同城结算中应用比较广泛的一种结算方式。支票按照支付票款的方式不同，分为现金支票、转账支票和普通支票3种。支票由银行统一印制，支票上印有“现金”字样的为现金支票，现金支票，只能用于支取现金，不能用于转账；支票上印有“转账”字样的为转账支票，转账支票，只能用于转账，不能用以支取现金；未印有“现金”或“转账”字样的为普通支票，普通支票，可以用于支取现金，也可以用于转账。在普通支票左上角划两条平行线的，为划线支票，划线支票只能用于转账，不得支取现金。

（二）支票的使用范围

单位和个人在同一票据交换区域的各种款项结算均可以使用支票。

说明：按照现行制度，异地也可以使用支票结算。

（三）支票记载事项

签发支票必须记载下列事项：表明“支票”的字样；无条件支付的委托；确定的金额；付款人名称；出票日期；出票人签章。欠缺记载上列事项之一的，支票无效。

现金支票不得背书转让。

（四）支票提示付款期限

支票的提示付款期限自出票日起10日。但中国人民银行另有规定的除外。超过提示付款期限提示付款的，持票人开户银行不予受理，付款人不予付款。

（五）支票办理程序和要求

1．用于提取现金的支票业务流程

（1）支票的签发。出票人从银行提取现金或向其他单位、个人支付现金，可以签发现金支票或普通支票。

（2）支取现金。如果是出票人从银行提取现金，由出票人在支票背面“收款人签章”处签章后，向银行提示支取现金。出票人收到现金后，应根据支票存根编制记账凭证。

如果是向其他单位、个人支付现金，出票人将现金支票交付其他单位或个人，由其向银行提示支取现金，出票人应根据支票存根编制记账凭证。

2．用于转账的支票业务流程

支票可以由出票人签发给收款人以办理转账结算，其流程：

（1）签发支票。出票人签发转账支票、普通支票或划线支票交收款人。出票人根据支票存根及有关单据编制记账凭证。

（2）持票人办理进账手续。持票人委托开户银行收款的支票，应在支票背面背书人签章栏签章、记载“委托收款”字样等，并将支票和填制的进账单送交开户银行；持票人向付款人提示付款的支票，应在支票背面背书人签章栏签章，并将支票和填制的进账单送交出票人开户银行。

（3）银行受理进账。银行受理后，留存支票并将进账单回单联盖章后退还收款人。收款人根据银行退还的已经盖章的进账单回单联及有关单据，编制记账凭证。

（4）银行之间划转款项。

3．支票也可以由出票人签发给自己的开户银行，委托银行将款项支付给收款人。其流程如图2—4所示：

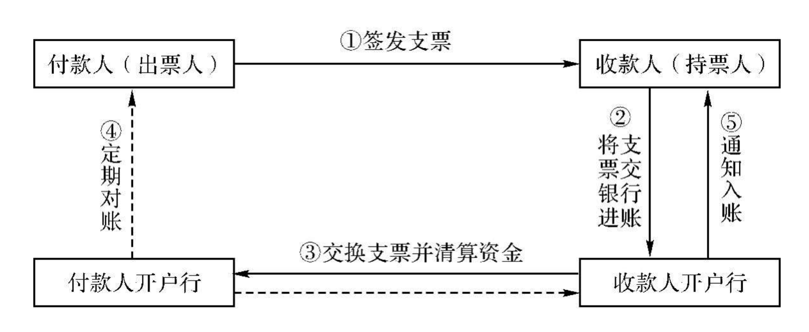


图2—4　支票结算程序

(1) 签发支票。出票人签发转账支票、普通支票或划线支票，并应在支票背面背书人签章栏签章，将支票和填制的进账单交送出票人开户银行，出票人应根据支票存根及有关单据编制记账凭证。

(2) 银行之间划转款项。

(3) 收款人进账。收款人开户行向收款人发收账通知，收款人根据收款通知及有关单据编制记账凭证。

4．采用支票结算方式应注意主要事项

(1) 签发支票应使用碳素墨水或墨汁填写，中国人民银行另有规定的除外。

(2) 支票的金额、收款人名称，可以由出票人授权补记。未补记前不得背书转让和提示付款。

(3) 签发现金支票和用于支取现金的普通支票，必须符合国家现金管理的规定。

(4) 支票的出票人预留银行签章是银行审核支票付款的依据。银行也可以与出票人约定使用支付密码，作为银行审核支付支票金额的条件。

(5) 支票的出票人签发支票的金额不得超过付款时在付款人处实有的存款金额。禁止签发空头支票。

(6) 出票人不得签发与其预留银行签章不符的支票；使用支付密码的，出票人不得签发支付密码错误的支票。

(7) 出票人签发空头支票、签章与预留银行签章不符的支票、使用支付密码地区支付密码错误的支票，银行应予以退票，并按票面金额处以5%但不低于1 000元的罚款；持票人有权要求出票人赔偿支票金额2%的赔偿金。对如前屡次签发的，银行应停止其签发支票。

(8) 持票人可以委托开户银行收款或直接向付款人提示付款。用于支取现金的支票仅限于收款人向付款人提示付款。持票人委托开户银行收款的支票，银行应通过票据交换系统收妥后入账。持票人委托开户银行收款时，应作委托收款背书，在支票背面背书人签章栏签章、记载“委托收款”字样、背书日期，在被背书人栏记载开户银行名称，并将支票和填制的进账单送交开户银行。持票人持用于转账的支票向付款人提示付款时，

应在支票背面背书人签章栏签章，并将支票和填制的进账单交送出票人开户银行。收款人持用于支取现金的支票自付款人提示付款时，应在支票背面“收款人签章”栏签章，持票人为个人的，还需交验本人身份证件，并在支票背面注明证件名称、号码及发证机关。

(9) 支票一律记名。转账支票可以根据需要在票据交换区域内背书转让。

(10) 支票丧失，可以由失票人通知付款人挂失止付。

(11) 存款人领购支票，必须填写“票据和结算凭证领用单”并签章，签章应与预留银行的签章相符。存款账户结清时，必须将全部剩余空白支票交回银行注销。

(12) 支票上的出票人的签章，出票人为单位的，为与该单位在银行预留签章一致的财务专用章或者公章加其法定代表人或者其授权的代理人的签名或者盖章；出票人为个人的，为与该个人在银行预留签章一致的签名或者盖章。

情形	单位的章	个人的章或签名	
		人	签名或盖章
情形 1	财务专用章	法定代表人	签名
情形 2		法定代表人	盖章
情形 3		授权的代理人	签名
情形 4		授权的代理人	盖章
情形 5	单位公章	法定代表人	签名
情形 6		法定代表人	盖章
情形 7		授权的代理人	签名
情形 8		授权的代理人	盖章

需要说明的是：支票上的签章单位只能选择一种情形，一经确定，不得随意变更。

【例 2－29】(单项选择题)支票的提示付款期限为自出票日起(　　)。

A. 5 天　　B. 10 天　　C. 1 个月　　D. 2 个月

【答案】B

【例 2－30】(单项选择题)由出票人签发的、委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据是(　　)。

A. 银行汇票　　B. 商业汇票

C. 银行本票　　D. 支票

【答案】D

【例 2－31】(多项选择题)下列各项中，属于支票绝对记载事项的有(　　)。

A. 表明“支票”的字样　　B. 付款地

C. 出票地　　D. 确定的金额

【答案】AD

【例 2－32】(单项选择题)以下有关转账支票的叙述中,错误的是(　　)。

A. 可用于转账结算　　B. 可背书转让

C. 可用于支取现金　　D. 只能在付款人所在票据交换区域内使用

【答案】C

【例 2－33】(单项选择题)银行审检支票付款的依据是支票出票人的(　　)。

A. 电话号码　　B. 身份证

C. 支票存根　　D. 预留银行盖章

【答案】D

【例 2－34】(单项选择题)甲公司发现其持有的由乙公司签发的金额为 40 万元的转账支票为空头支票后,有权要求乙公司向其支付赔偿的额为(　　)元。

A. 20 000　　B. 12 000　　C. 8 000　　D. 2 000

【答案】C

【解析】400 000×2%=8 000(元)。

【例 2－35】(单项选择题)下列有关支票的表述中,正确的是(　　)。

A. 转账支票可以用于支取现金,也可用于转账

B. 现金支票可以用于支取现金,也可用于转账

C. 普通支票可以用于支取现金,也可用于转账

D. 用于支取现金的支票可以背书转让

【答案】C

【例 2－36】(单项选择题)下列关于支票的提示付款期限的表述中,正确的是(　　)。

A. 自出票日起 10 日　　B. 自出票日起 20 日

C. 自出票日起 30 日　　D. 自出票日起 60 日

【答案】A

【例 2－37】(多项选择题)可支取现金的支票有(　　)。

A. 现金支票　　B. 转账支票

C. 普通支票　　D. 划线支票

【答案】AC

【例 2－38】(判断题)现金支票只能用于支取现金,不能办理转账结算。(　　)

【答案】√

支票的小结

知识点	内　　容
定义	支票是出票人签发的、委托办理支票存款业务的银行在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据
支票的种类	现金支票：只能用于支取现金，不能用于转账 转账支票：只能用于转账，不能用于支取现金 普通支票：可以用于支取现金，也可以用于转账 划线支票：划线支票只能用于转账，不得支取现金
使用范围	单位和个人在同一票据交换区域的各种款项结算，均可以使用支票（按照现行制度，异地也可以使用支票结算）
提示付款期限	自出票日起10日
绝对记载事项	表明“支票”的字样；无条件支付的委托；确定的金额；付款人名称；出票日期；出票人签章
授权补记	支票的金额、收款人名称，可以由出票人授权补记
空头支票	支票的出票人签发支票的金额不得超过付款时在付款人处实有的存款金额。禁止签发空头支票
罚款	出票人签发空头支票、签章与预留银行签章不符的支票、使用支付密码地区支付密码错误的支票，银行应予以退票，并按票面金额处以5%但不低于1 000元的罚款，持票人有权要求出票人赔偿支票金额2%的赔偿金
签章	出票人为单位的，为与该单位在银行预留签章一致的财务专用章或者公章加其法定代表人或者其授权的代理人的签名或者盖章 出票人为个人的，为与该个人在银行预留签章一致的签名或者盖章

三、商业汇票

（一）商业汇票的概念和种类

商业汇票是出票人签发的，委托付款人在指定日期无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。

商业汇票按承兑人的不同，分为商业承兑汇票和银行承兑汇票。商业承兑汇票由银行以外的付款人承兑，银行承兑汇票由银行承兑。商业汇票的付款人为承兑人，其付款地为承兑人所在地。

（二）商业汇票的使用范围

商业汇票适用于在银行开立存款账户的法人以及其他组织之间具有真实的交易关系或债权债务关系的款项结算。

（三）商业汇票的记载事项

签发商业汇票必须记载下列事项：表明“商业承兑汇票”或“银行承兑汇票”的字样；

无条件支付的委托；确定的金额；付款人名称；收款人名称；出票日期；出票人签章。欠缺记载上述事项之一的，商业汇票无效。

（四）商业汇票的承兑

1. 付款人承兑商业汇票，应当在汇票正面记载“承兑”字样和承兑日期并签章。

2. 付款人承兑商业汇票，不得附有条件；承兑附条件的，视为拒绝承兑。

3. 银行承兑汇票的承兑银行，应按票面金额向出票人收取万分之五的手续费。

（五）商业汇票的付款

1. 商业汇票的付款期限，最长不超过 6 个月。

2. 商业承兑汇票的提示付款期限，自汇票到期日起 10 天。持票人应在提示付款期限内通过开户银行委托收款或者直接向付款人提示付款。商业汇票的持票人需要资金时，可持未到期的商业承兑汇票向银行申请贴现；适用于同城或异地结算。

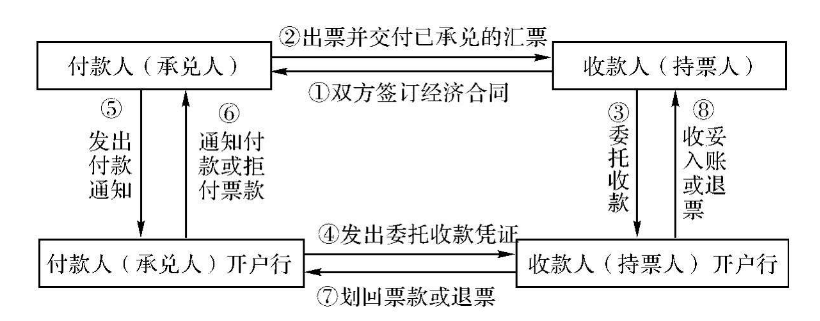


图 2－5　商业汇票结算程序

（六）商业汇票的背书

1. 背书人背书时，必须在票据上签章，背书才能成立，否则背书行为无效。

2. 背书不得记载的事项有两项：一是附有条件的背书；二是部分背书。

3. 票据背书人在票据背面背书人栏记载“不得转让”事项的，其后手再背书转让的，记载“不得转让”字样的背书人对其后手的被背书人不承担保证责任。

（七）商业票据的保证

保证人必须按照《票据法》的规定在票据上记载保证事项。保证人为出票人、承兑人保证的，应将保证事项记载在票据的正面；保证人为背书人保证的，应将保证事项记载在票据背书或者黏单上。

【例 2－39】（单项选择题）商业汇票的付款期限，由交易双方确定，最长不超过（　　）。

A. 3 个月　　B. 9 个月　　C. 6 个月　　D. 1 年

【答案】C

四、银行汇票

（一）银行汇票的概念

银行汇票是出票银行签发的，由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据。银行汇票的出票人，为经中国人民银行批准办理银行汇票业务的银行，出票银行为银行汇票的付款人。

（二）银行汇票的使用范围

银行汇票具有使用灵活、票随人到、兑现性强等特点，适用于先收款后发货或钱货两清的商品交易。单位和个人在异地、同城或统一票据交换区域的各种款项结算，均可使用银行汇票。银行汇票可以用于转账，填明“现金”字样的银行汇票也可以用于支取现金。

（三）银行汇票的记载事项

签发银行汇票必须记载下列事项：表明“银行汇票”的字样；无条件支付的承诺；出票金额；付款人名称；收款人名称；出票日期；出票人签章。必须记载事项，缺一则票据无效。

付款日期、付款地、出票地也是汇票记载的内容，与必须记载事项的区别之处是：这些事项如果未在汇票上记载，并不影响汇票本身的效力，可依法律规定推定。如未记载付款日期的，视为见票即付；未记载付款地的，以付款人的营业场所、住所或者经常居住地为付款地；未记载出票地的，以出票人的营业场所、住所或经常居住地为出票地。

相对记载事项说明：未在汇票上记载，并不影响汇票本身的效力，按照默认处理。

相对记载	未在汇票上记载
付款日期	未记载付款日期的，视为见票即付
付款地	未记载付款地时，以付款人的营业场所、住所或经常居住地为付款地
出票地	未记载出票地的，以出票人的营业场所、住所或经常居住地为出票地

（四）银行汇票的提示付款期限

银行汇票的提示付款期限自出票日起 1 个月。持票人超过付款期限向代理付款人提示付款的，代理付款人不予受理。

（五）银行汇票的办理和使用要求

1．银行汇票的办理程序

银行汇票的办理程序，如图 2—6 所示：

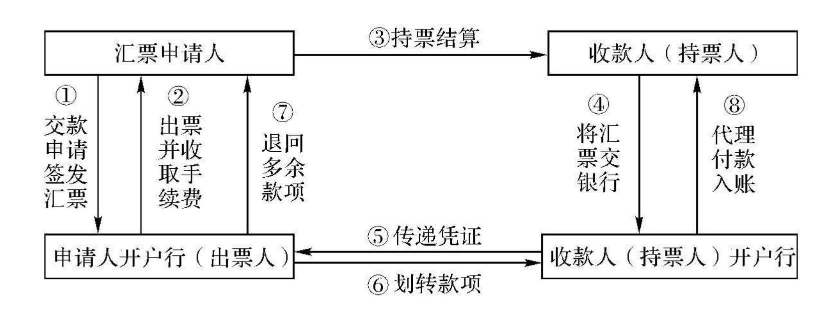


图 2—6　银行汇票结算程序

（1）申请。申请人使用银行汇票，应向出票银行填写“银行汇票申请书”。

（2）受理。出票银行受理银行汇票申请书，收妥款项后签发银行汇票，并用压数机压印出票金额，将银行汇票和解讫通知一并交给申请人。

签发转账银行汇票，不得填写代理付款人名称，但由人民银行代理兑付银行汇票的商业银行向设有分支机构地区签发转账银行汇票的除外。

签发现金银行汇票，申请人和收款人必须均为个人，收妥申请人交存的现金后，在银行汇票“出票金额”栏先填写“现金”字样，后填写出票金额，并填写代理付款人名称。申请人或者收款人为单位的，银行不得为其签发现金银行汇票。

申请人取得银行汇票时，应根据银行盖章退回的申请书存根联，编制记账凭证。

（3）申请人持票办理结算。申请人取得银行汇票后，即可向填明的收款单位办理结算，申请人必须将银行汇票和解讫通知一并交给汇票上记明的收款人。申请人应根据收款人交付的发票等有关单据编制记账凭证。

（4）收款人办理进账。收款人收到银行汇票后，应首先审查下列事项：

①银行汇票和解讫通知是否齐全、汇票号码和记载的内容是否一致；

②收款人是否为本单位或本人；

③银行汇票是否在提示付款期限内；

④必须记载的事项是否齐全；

⑤出票人签章是否符合规定，是否有压数机压印的出票金额，并与大写出票金额一致；

⑥出票金额、出票日期、收款人名称是否更改，更改的其他记载事项是否由原记载人员签章证明。

审查无误后，收款人应在出票金额以内，根据实际需要的款项办理结算，并将实际结算金额和多余金额准确、清晰地填入银行汇票和解讫通知的有关栏内。未填明实际结算金额和多余金额或实际结算金额超过出票金额的，银行不予受理。银行汇票的实际结算金额不得更改，更改实际结算金额的银行汇票无效。

（5）银行之间划转资金。



(6) 付款行审核票据凭证无误后，按票面结算金额将款项划至收款行。

(7) 如有余款，付款行将多余款项划入付款人账户。申请人应根据银行退回的银行汇票“多余款收账通知”联编制记账凭证。

(8) 收款行收到付款行划入款项后，将款项划入收款人账户。

2. 采用银行汇票结算方式应注意的事项

(1) 银行汇票一律记名。

(2) 收款人可以将银行汇票背书转让给被背书人，但填明“现金”字样的银行汇票不得背书转让。银行汇票的背书转让以不超过出票金额的实际结算金额为准。未填写实际结算金额或实际结算金额超过出票金额的银行汇票不得背书转让。

(3) 持票人向银行提示付款时，必须同时提交银行汇票和解讫通知，缺少任何一联，银行不予受理。

(4) 持票人超过期限向代理付款银行提示付款不获付款的，须在票据权利时效内向出票银行做出说明，并提供本人身份证件或单位证明，持银行汇票和解讫通知向出票银行请求付款。出票银行对于转账银行汇票的退款，只能转入原申请人账户；对于符合规定填明“现金”字样银行汇票的退款，才能退付现金。申请人缺少解讫通知要求退款的，出票银行应于银行汇票提示付款期满 1 个月后办理。

(5) 填明“现金”字样和代理付款人的银行汇票丧失，可以通知代理付款人挂失止付。失票人可以凭人民法院出具的其享有票据权利的证明，向出票银行请求付款或退款。

【例 2－40】(单项选择题)下列属于银行汇票必须记载的事项有(　　)

A. 出票人签章　　B. 付款日期　　C. 付款地　　D. 出票地

【答案】A

【例 2－41】(单项选择题)出票银行签发的由其在见票时按照实际结算金额无条件付给收款人或者持票人的票据是(　　)

A. 银行汇票　　B. 银行本票　　C. 商业承兑汇票　　D. 银行承兑汇票

【答案】A

【例 2－42】(单项选择题)银行汇票的持票人超过提示付款期限提出付款的代理付款人(银行)不予受理。该提示付款期限为(　　)

A. 自出票日起 1 个月　　B. 自出票日起 2 个月

C. 自出票日起 3 个月　　D. 自出票日起 6 个月

【答案】A

【例 2－43】(多项选择题)下列有关银行汇票的陈述中，正确的有(　　)

A. 填明“现金”字样的银行汇票可以提取现金

B. 填明“现金”字样的银行汇票可以挂失止付

C. 商业承兑汇票可以背书转让

D. 银行承兑汇票不可以背书转让

【答案】ABC

【例 2-44】(不定项选择题)银行汇票持票人向银行提示付款时,必须同时提交银行汇票和(　　)。

A. 解讫通知　　B. 进账单　　C. 个人身份证　　D. 支款凭证

【答案】A

【例 2-45】(不定项选择题)下列各项中,属于银行汇票绝对记载事项的有(　　)。

A. 表明“银行汇票”的字样　　B. 确定的金额

C. 收款人名称　　D. 出票日期

【答案】ABCD

【例 2-46】(不定项选择题)下列各项中,属于银行汇票相对记载事项的有(　　)。

A. 付款日期　　B. 付款地　　C. 出票地　　D. 出票人签章

【答案】ABC

银行汇票的小结

知识点	内　　容
定　　义	银行汇票是出票银行签发的,由其在见票时按照实际结算金额无条件支付给收款人或者持票人的票据
特　　点	银行汇票具有使用灵活、票随人到、兑现性强等特点,适用于先收款后发货或钱货两清的商品交易
适用范围	单位和个人在异地、同城或统一票据交换区域的各种款项结算,均可使用银行汇票
提示付款期限	出票日起1个月
现金字样的银行汇票	申请人和收款人均为个人,才可申请签发现金银行汇票;申请人或者收款人为单位的,不得为其签发现金银行汇票
银行不予受理的银行汇票	(1)未填明实际结算金额;(2)多余金额或实际结算金额超过出票金额的
银行汇票和解讫通知	持票人向银行提示付款时,必须同时提交银行汇票和解讫通知,缺少任何一联,银行不予受理(理解:银行汇票和解讫通知共存亡)
绝对记载事项	表明“银行汇票”的字样;无条件支付的承诺;出票金额;付款人名称;收款人名称;出票日期;出票人签章
相对记载事项	付款日期、付款地、出票地
实际结算金额与出票金额	(1)实际结算金额≤出票金额的;(2)银行汇票的实际结算金额不得更改

五、银行本票

（一）银行本票的概念和种类

银行本票是银行签发的，承诺自己在见票时无条件支付确定的金额给收款人或者持票人的票据。银行本票的代理付款人是代理出票银行审核支付本票款项的银行。

银行本票分为定额本票和不定额本票两种。定额银行本票面额为1 000千元、5 000千元、10 000万元和50 000万元。

（二）银行本票的使用范围

单位和个人在同一票据交换区域需要支付各种款项，均可以使用银行本票。银行本票可以用于转账，注明“现金”字样的银行本票可以用于支取现金。

（三）银行本票的记载事项

签发银行本票必须记载下列事项：表明“银行本票”的字样；无条件支付的承诺；确定的金额；收款人的名称；出票日期；出票人签章。欠缺记载上列六项内容之一的，银行本票无效。银行本票的相对必要记载事项包括两项内容：(1)付款地。本票上未记载付款地的，出票人的营业场所为付款地。(2)出票地。本票上未记载出票地的，出票人的营业场所为出票地。

（四）银行本票的提示付款期限

银行本票的提示付款期限自出票日起最长不得超过2个月。持票人超过付款期限提示付款的，代理付款人不受理。

银行本票的结算程序如图2—7所示。

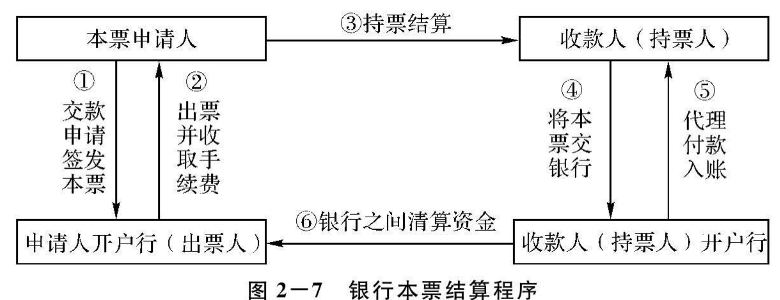


图2—7 银行本票结算程序

第三章　税收法律制度

第一节　税收概述

一、税收的概念与分类

（一）税收的概念与作用

税收是国家为实现国家职能，凭借政治权力，按照法律规定的标准，无偿取得财政收入的一种特定分配方式。税收具有组织收入、调节经济、维护国家政权和国家利益等方面的重要作用。

1．税收是国家组织财政收入的主要形式。税收组织财政收入的作用主要表现在三个方面：一是由于税收具有强制性、无偿性和固定性，因而能保证其收入的稳定；二是税收按年、按季、按月征收，均匀入库，有利于财力调度，满足日常财政支出；三是税收的源泉十分广泛，多税种、多税目、多层次、全方位的课税制度，能从多方面筹集财政收入。

2．税收是国家调控经济运行的重要手段。经济决定税收，税收反作用于经济。国家通过税种的设置，以及加成征收或减免税等手段来影响社会成员的经济利益，改变社会财富分配状况，对资源配置和社会经济发展产生影响，调节社会生产、交换、分配和消费，从而达到调控经济运行的目的，促进社会经济健康发展。

3．税收具有维护国家政权的作用。国家政权是税收产生和存在的必要条件，而国家政权的存在又有赖于税收的存在。没有税收，国家机器就不可能有效运转，同时，税收分配不是按照等价原则和所有权原则分配的，而是凭借政治权力对物质利益进行调节，从而达到巩固国家政权的政治目的。

4．税收是国际经济交往中维护国家利益的可靠保证。在国际经济交往中，任何国家对本国境内从事生产经营的外国企业或个人都拥有税收管辖权，这是国家权益的具体体现。随着改革开放、经济全球一体化进程进一步深入，国际交流与合作越来越频繁，建立和完善涉外税法，既维护国家的权益，又为鼓励外商投资，保护国外企业或个人在华合法经营，发展国家间平等互利的经济技术合作，提供了可靠的法律保障。

（二）税收的特征

税收具有强制性、无偿性和固定性三个特征。

1．强制性。税收是国家以社会管理者身份，凭借政治权力，通过颁布法律或政令来进行强制征收。负有纳税义务的社会集团和社会成员，都必须遵守国家强制性的税收法令，依法纳税，否则就要受到法律制裁。

2．无偿性。税收是国家凭借政治权力，将社会集团和社会成员的一部分收入收归国家所有，国家不向原纳税人支付任何报酬或代价，也不再直接偿还给原来的纳税人。

3．固定性。税收是按照国家法令预定的标准征收的，即征税对象、税目、税率、纳税义务人、计算纳税办法和期限等都是税收法规预先规定了的，有一个比较稳定的适用期限，是国家的一种固定的连续性收入。

【例 3－1】（多项选择题）下列各项中，属于税收特征的有（　　）。

A．强制性　　B．固定性　　C．分配性　　D．无偿性

【答案】 ABD

（三）税收的分类

税收的分类是指按照一定的标准对于不同税种进行归类。我国对税收的分类，依据不同的标准，通常有以下几种主要分类方法：

1．流转税类、所得税类、财产税类、资源税类和行为税类。这是按征税对象的不同进行的最常见的一种税收分类方法。

（1）流转税类，是以商品生产、商品流通和劳动服务的流转额为征税对象的一类税收。流转额包括两种：一是商品流转额，即商品交易的金额或数量；二是非商品流转额，即各种劳务收入或服务性业务收入的金额。流转税类税收以商品流转额或非商品流转额为计税依据，在生产经营及销售环节征收，收入不受成本费用变化的影响，而对价格变化较为敏感。我国现行的增值税、消费税、营业税、关税等都属于流转税类。

（2）所得税类，也称收益税类，是以纳税人的各种收益额为征税对象的一类税收。所得税类税收属于终端税种，它体现了量能负担的原则，即所得多的多征，所得少的少征，无所得的不征。所得税类税收的特点是：征税对象不是一般收入，而是总收入减除准予扣除项目后的余额，即应纳税所得额，征税数额受成本、费用、利润高低的影响较大。对纳税人的应纳税所得额征税，便于调节国家与纳税人之间的利益分配关系，使国家、企业、个人三者的利益分配关系很好地结合起来。现阶段，我国所得税主要包括企业所得税、个人所得税等。

（3）财产税类，是以纳税人拥有的财产数量或财产价值为征税对象的一类税收。其特点是：税收负担与财产价值、数量关系密切，体现调节财富、合理分配等原则。我国现行的房产税、城市房地产税、车船税、车船使用牌照税、船舶吨税、城镇土地使用税等属于

财产税类。

（4）资源税类，是以自然资源和某些社会资源为征税对象的税收。其特点是：税负高低与资源级差收益水平关系密切，征税范围的选择比较灵活。我国现行资源税属于此类。

（5）行为税类，也称特定行为目的税类，它是国家为了实现某种特定目的，以纳税人的某些特定行为为征税对象的一类税收。其特点是：征税的选择性较为明显，税种较多，具有较强的时效性。我国现行的印花税、车辆购置税、城市维护建设税、契税、耕地占用税等都属于行为税类。

【例 3－2】（多项选择题）下列各项税收中，属于流转税类的有（　　）。

A. 增值税　　B. 消费税　　C. 企业所得税　　D. 契税

【答案】 AB

【例 3－3】（单项选择题）下列各项税收中，属于行为税类的是（　　）。

A. 增值税　　B. 消费税

C. 企业所得税　　D. 契税

【答案】 D

2. 工商税类、关税类。这是按照征收管理的分工体系进行的分类。

（1）工商税类，是指以工业品、商业零售、交通运输、服务性业务的流转额为征税对象的各种税收的总称，是我国现行税制的主体部分。该类税收由税务机关负责征收管理。工商税类主要包括：增值税、消费税、营业税、资源税、企业所得税、个人所得税、城市维护建设税、房产税、城市房地产税、车船税、车船使用牌照税、土地增值税、城镇土地使用税、印花税、车辆购置税等税种。

（2）关税类，是指对进出境的货物、物品征收的税收总称，主要包括：进出口关税、由海关代征的进口环节增值税、消费税和船舶吨税。该类税收由海关负责征收管理。

3. 中央税、地方税和中央地方共享税。这是按照税收的征收权限和收入支配权限进行的分类，这种划分明确了在财政收支管理权上中央与地方的关系，有利于调动中央和地方的积极性。

（1）中央税，是指由中央立法、收入划归中央并由中央政府征收管理的税收。如：关税，海关代征的进口环节消费税和增值税，消费税，车辆购置税，铁道部门、各银行总行、各保险总公司集中缴纳的营业税等。

（2）地方税，是指由中央统一立法或授权立法、收入划归地方并由地方负责征收管理的税收。如：营业税、城镇土地使用税、城市维护建设税、房产税、车船税、车船使用牌照税、城市房地产税、契税、土地增值税等。

（3）中央地方共享税，是指税收收入支配由中央和地方按比例或法定方式分享的税收。如：增值税、企业所得税、资源税、对证券（股票）交易征收的印花税等。

【例3－4】(单项选择题)下列各项税收中,属于中央税的是(　　)。

A. 增值税　　B. 消费税

C. 房产税　　D. 企业所得税

【答案】B

【例3－5】(多项选择题)下列各项中,属于中央地方共享税的有(　　)。

A. 增值税　　B. 消费税

C. 房产税　　D. 企业所得税

【答案】AD

4. 从价税、从量税和复合税。这是按照计税标准的不同对税收进行的分类。

(1) 从价税是指以征税对象的价值或价格为计税依据征收的一种税,一般采用比例税率和累进税率,如我国的增值税、营业税、个人所得税等都采取从价计征形式。

(2) 从量税是指以征税对象的实物量作为计税依据征收的一种税,一般采用定额税率,我国的资源税、耕地占用税、城镇土地使用税等均实行从量计征形式。

(3) 复合税是指对征税对象采取从价和从量相结合的复合计税方法征收的一种税,如对卷烟、白酒征收的消费税,采取从价和从量相结合的复合计税方法。

二、税法及构成要素

(一) 税收与税法的关系

税法,是国家制定的用以调整国家与纳税人之间在征纳税方面的权利与义务关系的法律规范的总称。它是国家及纳税人依法征税、依法纳税的行为准则,其目的是保障国家利益和纳税人的合法权益,维护正常的税收秩序,保证国家的财政收入。

税法与税收存在着密切的联系。税收活动必须严格依照税法的规定进行,税法是税收的法律依据和法律保障;税收必须以税法为其依据和保障,税法又必须以保障税收活动的有序进行为其存在的理由和依据。税收作为一种经济活动,属于经济基础范畴;而税法则是一种法律制度,属于上层建筑范畴。国家和社会对税收收入与税收活动的客观需要,决定了与税收相对应的税法的存在;税法对税收活动的有序进行和税收目的的有效实现起着重要的法律保障作用。

(二) 税法的分类

按税法的立法目的、征税对象、权限划分、适用范围、功能作用的不同,可分为不同类型的税法。

1. 按照税法的功能作用的不同,将税法分为税收实体法和税收程序法。税收实体法主要是指确定税种立法,具体规定各税种的征收对象、征收范围、税目、税率、纳税地点等。例如《中华人民共和国企业所得税法》《中华人民共和国个人所得税法》就属于税收

实体法。税收程序法是指税务管理方面的法律，具体规定税收征收管理、纳税程序、发票管理、税务争议处理等内容。如《中华人民共和国税收征收管理法》《中华人民共和国海关法》《进出口关税条例》就属于税收程序法。

2．按照主权国家行使税收管辖权的不同，可分为国内税法、国际税法、外国税法等。国内税法一般是按照属人或属地原则，规定一个国家的内部税收制度。国际税法是指国家间形成的税收制度，主要包括双边或多边国家间的税收协定、条约和国际惯例。外国税法是指外国各个国家制定的税收制度。

3．按照税法法律级次划分，分为税收法律、税收行政法规、税收规章和税收规范性文件。如《中华人民共和国税收征收管理法》为税收法律；《中华人民共和国消费税暂行条例》(2008 年 11 月 10 日国务院令第 539 号发布)为税收行政法规；《中华人民共和国车船税暂行条例实施细则》(2007 年 2 月 1 日财政部、国家税务总局令第 46 号)为税收规章；《增值税专用发票使用规定》(2006 年 10 月 17 日国税发〔2006〕156 号)为税收规范性文件等。

【例 3－6】(多项选择题)按照税法的功能作用的不同，可将税法分为(　　)。

A．税收行政法规　B．税收实体法　C．税收程序法　D．国际税收

【答案】 BC

(三) 税法的构成要素

税法的构成要素，是指各种单行税法应当具备的基本因素的总称。税法构成要素既包括实体性的，也包括程序性的。税法的构成要素一般包括纳税义务人、征税对象、税目、税率、纳税环节、纳税期限、纳税地点、减免税、法律责任等项目。

下面介绍除税收程序法外的税收实体法的构成要素，一般包括：征税人、纳税义务人、征税对象、税目、税率、计税依据、纳税环节、纳税期限、纳税地点、减免税、法律责任等。其中，纳税义务人、征税对象、税率是构成税法的三个最基本的要素。

1．征税人。征税人是指代表国家行使税收征管职权的各级税务机关和其他征收机关。因税种的不同，可能有不同的征税人。如增值税的征税人是税务机关，关税的征税人是海关。

2．纳税义务人。纳税义务人也称纳税人，是指税法规定的直接负有纳税义务的单位和个人。纳税义务人可以是自然人，也可以是法人或其他社会组织。纳税义务人是税收制度中区别不同税种的重要标志之一。因此，每个税种都应明确规定各自的纳税义务人。

3．征税对象。征税对象又称课税对象，是指对什么征税，是税收法律关系中权利义务所指的对象。征税对象包括物或行为，它是区别不同类型税种的主要标志。不同的征税对象构成不同的税种。根据征税对象的不同，可分为对流转额征税、对所得额征税、对财产征税、对资源征税、对特定行为征税等。

4．税目。税目是指税法中规定的征税对象的具体项目，是征税的具体根据，它规定了征税对象的具体范围。凡列入税目的即为应税项目，未列入税目的，则不属于应税项目。制定税目的基本方法一般有两种：一是列举法，即按照每种商品或经营项目分别设置税目，必要时还可以在一个税目下设若干子目；二是概括法，即把性质相近的产品或项目归类设置税目，如按产品大类或行业设置税目等。

5．税率。税率是指应纳税额与征税对象的比例或征收额度，它是计算税额的尺度。税率是税法的核心要素，税率的高低，直接关系到国家收入的多少和纳税义务人的负担轻重，因此，每一种税的适用税率都必须在税法中明确规定。我国现行的税率主要有：

(1) 比例税率。是指对同一征税对象，不论其数量多少、数额大小，均按同一个比例征收的税率。我国的增值税、营业税、城市维护建设税、企业所得税等采用的是比例税率。如企业所得税税率为25%。

(2) 定额税率。是指对单位征税对象规定固定的税额，而不采用百分比的形式。它适用于从量计征的税种。目前采用定额税率的有资源税、车船税等。

(3) 累进税率。是按征税对象数额的大小，划分为几个等级，各定一个税率递增征税，数额越大税率越高，一般适用于对所得额的征税。累进税率又分为全额累进税率、超额累进税率、超率累进税率三种。

全额累进税率是把征税对象的数额分为若干级，确定不同等级的税率，按征税对象的全部数额达到哪一级，就按哪一级的税率征税。

超额累进税率是指把征税对象按数额的大小划分为若干个等级，每一等级规定一个税率，税率依次提高，但每一纳税人的征税对象则依所属等级同时适用几个税率分别计算。将计算结果相加后得出应纳税款。目前采用这种税率的有个人所得税。

超率累进税率是指以征税对象数额的相对率划分若干级距，分别规定相应的差别税率，相对率每超过一个级距的，对超过的部分就按高一级的税率计算征税。目前，采用这种税率的如土地增值税。

【例3－7】某纳税人本月应纳税所得额为5 000元，其适用表3－1中所列的全额累进税率。

表3－1　某三级全额累进税率表

级数	全月应纳税所得额	税率(%)
1	5 000元(含)以下	10
2	5 001—20 000元(含)	20
3	20 001元以上	30

则该纳税人本月应纳税额＝5 000×10%＝500(元)

若该纳税人本月应纳税所得额为5 001元，则该纳税人本月应纳税额＝5 001×20%

=1 000.2(元)

这种税率计算简单,但税收负担不合理,特别是在划分级距的临界点附近,税负呈跳跃式递增,甚至会出现税额增加超过对象数额增加的不合理现象,不利于鼓励纳税人增加收入。

【例3—8】某纳税人本月应纳税所得额为5 000元,其适用表3—2中所列的超额累进税率。

表3—2 某三级超额累进税率表

级数	全月应纳税所得额	税率(%)
1	5 000元(含)以下	10
2	5 001—20 000元(含)	20
3	20 000元以上	30

则纳税人本月应纳税额=5 000×10%=500(元)

若该纳税人本月应纳税所得额为5 001元,则该纳税人本月应纳税额=5 000×10%+1×20%=500.2(元)

【例3—9】某企业从事建筑安装工程取得收入20 000元,其使用的营业税税率为5%,则:

该企业本月应交纳的营业税税额=20 000×5%=1 000(元)

6.计税依据。计税依据也称计税标准,是指计算应纳税额的依据或标准,即根据什么来计算纳税人应缴纳的税额。计税依据与征税对象虽然同样反映征税客体,但两者解决的问题不同。征税对象规定对什么征税,计税依据则在确定征税对象之后解决如何计量的问题。计税依据可以分为从价计征、从量计征、复合计征三种类型。

(1)从价计征。计税金额是从价计征应纳税额的计税依据,主要包括收入额、收益额、财产额、资金额等。其计算公式为:

计税金额=征税对象的数量×计税价格

应纳税额=计税金额×适用税率

(2)从量计征。计税数量是从量计征应纳税额的计税依据。计税数量因征税对象不同,所包含的内容也不同,有重量、容量、面积等。其计算公式为:

应纳税额=计税数量×单位适用税额

(3)复合计征。征税对象的价格和数量均为其计税依据。其计算公式为:

应纳税额=计税数量×单位适用税额+计税金额×适用税率

7．纳税环节。纳税环节是指税法规定的征税对象在从生产到消费的流转过程中应当缴纳税款的环节。如流转税在生产和流通环节纳税；所得税在分配环节纳税等。

8．纳税期限。纳税期限指纳税人发生纳税义务后，应依法缴纳税款的期限。为了保证国家税收收入的及时入库，各税种都根据具体情况和特点，规定了纳税期限。纳税期限可以分为两种：一是按期纳税、如增值税的纳税期限根据纳税人的生产和经营情况与税额的大小分别核定为1天、3天、5天、10天、15天、1个月、一个季度为一期，逐期计算缴纳。二是按次纳税。如进口商品应纳的增值税，是在纳税人发生纳税义务后、按次计算缴纳。

9．纳税地点。纳税地点是指纳税人依据税法规定向征税机关申报纳税的具体地点，它说明纳税人应向哪里的征税机关申报纳税，或哪里的征税机关有权进行税收管辖的问题。通常，在税法上规定的纳税地点主要是机构所在地、经济活动发生地、财产所在地，报关地等。如销售房地产，其营业税纳税地点为房地产所在地。

10．减免税。减免税是指国家对某些纳税人和征税对象给予鼓励和照顾的一种特殊规定。制定这种特殊规定，一方面是为了鼓励和支持某些行业或项目的发展；另一方面是为了照顾某些纳税人的特殊困难。减免税可以看作是对税率的补充和延伸。税率具有统一性和相对固定性，它要求有适当的灵活性与之相补充，以便能灵活地处理一些特殊的征税问题。减免税就是对税率所做的一种灵活延伸。它主要包括三个方面的内容：

（1）减税和免税。减税是指从应征税额中减征部分税款；免税是指对按规定应征收的税款全部免除。减税和免税具体又分为两种情况。一种是税法直接规定的减免税优惠，如民政部门举办的福利生产企业可减征或者免征企业所得税；另一种是依法给予的一定期限内的减免税优惠，期满后仍按规定纳税，如企业利用废水、废气、废渣等废弃物为主要原料进行生产的，符合税法规定条件的，可在5年内减征或者免征所得税。

（2）起征点。起征点是指对征税对象达到一定数额才开始征税的界限；征税对象的数额没有达到规定数额的不征税，征税对象数额达到规定数额的，就其全部数额征税。如《营业税暂行条例》规定，按期纳税的起征点为营业额200元至800元，按次纳税的起征点为每次（日）营业额50元。

（3）免征额。免征额是指对征税对象总额中免予征税的数额。即将纳税对象中的一部分给予减免，只就减除后的剩余部分计征税款。如《个人所得税法》规定了免征额制度，对工资、薪金所得，以每月收入额减除费用3 500元后的余额为应纳税所得额。

11．法律责任。法律责任是指对违反国家税法规定的行为人采取的处罚措施。一般包括违法行为和因违法而应承担的法律责任两部分内容。违法行为是指违反税法规定的行为，包括作为和不作为。因违反税法而承担的法律责任包括行政责任和刑事责任。纳税人和税务人员违反税法规定，都将依法承担法律责任。如根据《税收征收管理法》的规定，纳税人伪造、变造、隐匿、擅自销毁账簿、记账凭证，或者在账簿上多列支出或者不

列、少列收入，或者经税务机关通知申报而拒不申报或者进行虚假的纳税申报，不缴或者少缴应纳税款的，是偷税。对纳税人偷税的，由税务机关追缴其不缴或者少缴的税款、滞纳金，并处不缴或者少缴的税款50%以上5倍以下的罚款；构成犯罪的，税务机关应当依法移送司法机关追究刑事责任。

【例3—10】下列各项中属于税法的构成要素的有（　　）

A. 税目　　B. 税率　　C. 计税依据　　D. 法律责任

【答案】ABCD

第二节　主要税种

根据我国税收法律制度的规定，我国现行的税种主要有：增值税、消费税、营业税、关税、企业所得税、个人所得税、资源税、城镇土地使用税、房产税、城市房地产税、城市维护建设税、耕地占用税、土地增值税、车辆购置税、车船税、车船使用牌照税、船舶吨税、印花税、契税等。

一、增值税

（一）增值税的概念

增值税是以商品（含应税劳务）在流转过程中产生的增值额作为计税依据而征收的一种流转税。按照《增值税暂行条例》规定，增值税是对在我国境内销售货物或者提供加工、修理修配劳务以及进口货物的企业和个人，就其货物销售或提供劳务的增值额和货物进口金额为计税依据而征收的一种流转税。增值税分为生产型增值税、收入型增值税、消费型增值税三种类型。

生产型增值税，是以纳税人的销售收入（或劳务收入）减去用于生产、经营的外购原料、燃料、动力等物质资料价值后的余额作为法定的增值额，但对于购入的固定资产及其折旧均不予扣除。

收入型增值税，对于纳税人购置用于生产、经营用的固定资产，允许将已提折旧的价值额予以扣除。

消费型增值税，允许纳税人将购置物质资料的价值和用于生产经营的固定资产价值中所含的税款，在购置当期全部一次扣除。我国从2009年1月1日起全面实行消费型增值税。

（二）增值税一般纳税人

在中国境内销售货物（销售不动产除外）或者提供加工、修理修配劳务，以及进口货

物的单位和个人，为增值税的纳税人。纳税人按其经营规模大小，分为一般纳税人和小规模纳税人。

一般纳税人，是指年应税销售额超过小规模纳税人标准或符合税法规定情形的企业和企业性单位。下列纳税人不属于一般纳税人：年应税销售额未超过小规模纳税人标准的企业；除个体经营者以外的其他个人；非企业性单位；不经常发生增值税应税行为的企业。

（三）增值税税率

增值税一般纳税人销售或者进口货物，提供加工、修理修配劳务，除低税率适用范围和销售个别旧货适用税率外，基本税率一律为17%。

（四）增值税应纳税额

增值税一般纳税人销售货物或者提供劳务的应纳税额，应该等于当期销项税额抵扣当期进项税额后的余额。其计算公式为：

当期应纳税额＝当期销项税额－当期进项税额＝当期销售额×适用税率－当期进项税额

1．销项税额的计算。销项税额是指纳税人销售货物或者提供应税劳务，按照销售额或提供应税劳务收入和规定的税率计算并向购买方收取的增值税税额。销项税额的计算公式为：

销项税额＝销售额×适用税率

2．销售额，是增值税的计税依据，包括纳税人销售货物或者提供应税劳务向购买方或接受应税劳务方收取的全部价款和价外费用，但是不包括向购买方收取的销项税额和其他符合税法规定的费用。如果销售货物是消费税应税产品或者进口产品，则全部价款中包括消费税或关税。

为了符合增值税作为价外税的要求，一般纳税人销售货物或者应税劳务取得的含税销售额，在计算销项税额时，必须将其换算为不含税的销售额。对于一般纳税人销售货物或者应税劳务，采用销售额和销项税合并定价的，按下列公式计算销售额：

销售额＝含税销售额÷(1＋税率)

纳税人销售货物或提供劳务的价格明显偏低并无正当理由的，或者视同销售行为而无销售额的，由主管税务机关核定销售额。

【例3－11】红程钢厂为增值税一般纳税人，其销售钢材一批，不含增值税的价格为20 000元，适用的增值税税率为17%。则其增值税销项税额为：

增值税销项税额＝20 000×17%＝3 400(元)

【例3－12】红程钢厂为增值税一般纳税人，其销售钢材一批，含增值税的价格为23 400元，适用的增值税税率为17%。则其增值税销项税额为：

不含税销售额＝23 400÷(1＋17％)＝20 000(元)

增值税销项税额＝20 000×17％＝3 400(元)

【例 3－13】红程化妆品有限公司为增值税一般纳税人，其进口一批应税消费品，进口发票上注明的价格为 36 000 元，其适用的消费税税率为 10％、关税税率为 50％，进口商品适用的增值税率为 17％。则其进口时需要缴纳的增值税税额为：

关税＝36 000×50％＝18 000(元)

增值税组成计税价格＝(36 000＋18 000)/ (1－10％)＝60 000(元)

进口商品应缴纳的增值税税额＝增值税组成计税价格×17％

＝60 000×17％＝10 200(元)

3．进项税额，是指纳税人购进货物或者接受应税劳务所支付或者负担的增值税额。增值税的核心就是纳税人收取的销项税额抵扣其支付的进项税额，其余额为纳税人实际缴纳的增值税额。

除税法规定不得抵扣的项目外，准予抵扣的进项税额主要有：

(1) 一般纳税人购进货物或者应税劳务的进项税额，为从销售方取得的增值税专用发票上注明的增值税额。

(2) 一般纳税人进口货物的进项税额，为从海关取得的关税凭证上注明的增值税额。

(3) 一般纳税人向农业生产者购买的免税农业产品，或者向小规模纳税人购买的农产品，准予按照买价和 13％的扣除率计算进项税额。

(4) 一般纳税人外购或销售货物(固定资产除外)所支付的运输费用(代垫运费除外)，根据运费结算单据(普通发票)所列运费金额，依 7％的扣除率计算进项税额准予扣除。但随同运费支付的装卸费、保险费等其他杂费不得计算扣除进项税额。

【例 3－14】红程有限公司为增值税一般纳税人，其本月进口商品 200 000 元，海关征收 34 000 元增值税，发生运费 2 000 元、装卸费和包装费 500 元；向农业生产者购入免税产品 30 000 元；购入原材料 300 000 元，增值税专用发票上注明的增值税额为 51 000 元。本月销售产品 1 000 000 元，适用的增值税税率为 17％，则该企业本月应缴纳的增值税税额计算为：

本月增值税进项税额＝34 000＋2 000×7％＋30 000×13％＋51 000＝89 040(元)

本月增值税销项税额＝1 000 000×17％＝170 000(元)

(五) 增值税小规模纳税人

对于经营规模较小，年销售额在规定标准以下并且会计核算不健全，不能按规定报送有关税务资料的增值税纳税人，为小规模纳税人。会计核算不健全是指不能正确核算增值税的销项税额、进项税额和应纳税额。小规模纳税人的认定标准如下：

1．从事货物生产或提供应税劳务的纳税人，以及以从事货物生产或提供应税劳务为主，并兼营货物批发或零售的纳税人，年应税销售额在 50 万元以下的。



2. 从事货物批发或零售的纳税人,年应税销售额在80万元以下的。

3. 年应税销售额超过小规模纳税人标准的个人、非企业性单位、不经常发生应税行为的企业,视同小规模纳税人纳税。

对小规模纳税人的确认,由主管税务机关依照税法规定的标准认定。

对于小规模纳税人,由于其经营规模小,会计核算不健全,难以按增值税税率计税和使用增值税专用发票抵扣进项税款,因此,实行按销售额与征收率计算应纳税额的简易办法,小规模纳税人增值税征收率一律为3%。征收率的调整由国务院决定。

(六) 增值税征收管理

1. 纳税义务发生的时间。纳税人销售货物或者应税劳务,其纳税义务发生的时间为收讫销售款项或者取得索取销售款项凭据的当天,先开具发票的,为开具发票的当天。纳税人进口货物,其纳税义务发生时间为报关进口的当天。增值税扣缴义务发生时间为纳税人增值税义务发生的当天。

2. 纳税期限。增值税的纳税期限分别为1日、3日、5日、10日、15日、1个月或者1个季度。

3. 纳税地点。固定业户应当向其机构所在地的主管税务机构申报纳税;固定业户到外县(市)销售货物或者应税劳务,应当向其机构所在地的主管税务机关申请开具外出经营活动税收管理证明,并向其机构所在地的主管税务机关申报纳税。未开具证明的,应当向销售地或者劳务发生地的主管税务机关申报纳税;非固定业户销售货物或者应税劳务,应当向销售地或劳务发生地的主管税务机关申报纳税;进口货物应当向报关地海关申报纳税。

二、消费税

(一) 消费税的概念

消费税是指对消费品和特定的消费行为按消费流转额征收的一种商品税。一般可分为一般消费税和特别消费税。前者是对所有消费品普遍征税;后者主要对特定消费品征税。根据《消费税暂行条例》规定,我国现行消费税是对我国境内从事生产、委托加工和进口应税消费品的单位和个人,就其应税消费品征收的一种税,属于特别消费税。

消费税计税方法主要有:从价定率征收、从量定额征收、从价定率和从量定额复合征收三种方式。

(二) 消费税纳税人

在中国境内从事生产、委托加工及进口应税消费品的单位和个人,为消费税纳税人。

(三) 消费税税目与税率

1. 税目。根据《消费税暂行条例》规定,我国消费税税目共有14个,即烟、酒与酒精、

化妆品、贵重首饰及珠宝玉石、鞭炮焰火、成品油、汽车轮胎、小汽车、摩托车、高尔夫球及球具、高档手表、游艇、木制一次性筷子、实木地板。

2. 税率。消费税采用比例税率和定额税率两种形式，以适应不同应税消费品的实际情况。消费税根据不同的税目或子目确定相应的税率或单位税额。如粮食白酒税率为20%，摩托车根据汽缸容量税率为3%、10%，小汽车根据汽缸容量其税率从1%～40%等。黄酒、啤酒、汽油、柴油等分别按单位重量或单位体积确定单位税额。

（四）消费税应纳税额

1. 实行从价定率征税的应税消费品，其计税依据是含消费税而不含增值税的销售额。销售额，即应税销售额，是纳税人销售应税消费品向购买方收取的全部价款和价外费用。实行从价定率计税的计算公式为：

应纳税额＝销售额×税率

应税消费品的销售额中未扣除增值税税款，或因不得开具增值税专用发票而发生价款和增值税合并收取的，在计算消费税时，应当换算为不含增值税的销售额。其换算公式为：

应税消费品的销售额＝含增值税的销售额÷(1＋增值税税率或征收率)

【例3－15】某企业销售应税商品一批取得30 000元，增值税专用发票上注明的增值税税额为5 100元，其适用的消费税税率为10%。则其应交纳的消费税税额为：

应交纳的消费税税额＝30 000×10%＝3 000(元)

【例3－16】某企业对消费者销售一批应税消费品取得23 400元，开出普通发票，其适用的增值税税率为10%、增值税税率为17%。则其应交纳的消费税税额为：

不含增值税的销售额＝23 400/(1＋17%)＝20 000(元)

应交纳的消费税税额＝20 000×10%＝2 000(元)

2. 实行从量定额征税的应税消费品，其计税依据是销售应税消费品的实际销售数量。实行从量定额计税的计算公式为：

应纳税额＝销售数量×单位税额

【例3－17】某企业销售黄酒2吨，每吨适用的消费税额为240元，则其应交纳的消费税税额为：

应交纳的消费税额＝2×240＝480(元)

3. 从价从量复合计征。现行消费税的征税范围中，只有卷烟、粮食白酒、薯类白酒采用复合计征方法。实行从量定额与从价定率相结合的复合计税的计算公式为：

应纳税额＝销售数量×单位税额＋销售额(或组成计税价格)×税率

4. 应税消费品已纳税款扣除。根据税法规定，应税消费品若是用外购已缴纳消费税的应税消费品连续生产出来的，在对这些连续生产出来的应税消费品征税时，按当期生产领用数量计算准予扣除的外购应税消费品已缴纳的消费税税款。

（五）消费税征收管理

1. 纳税义务发生时间。纳税人生产的应税消费品于销售时纳税，进口消费品应于应税消费品报关进口环节纳税，金银首饰、钻石在零售环节纳税。

2. 纳税期限。消费税的纳税期分别为1日、3日、5日、10日、15日、1个月或者1个季度。

3. 纳税地点。纳税人销售的应税消费品，以及自产自用的应税消费品，应当向纳税人核算地主管税务机关申报纳税；委托个人加工的应税消费品，由委托方向其机构所在地或者居住地主管税务机关申报纳税；进口的应税消费品，由进口人或其代理人向报关地海关申报纳税。纳税人销售的应税消费品，如因质量等原因由购买者退回时，经所在地主管税务机关审核批准后，可退还已征收的消费税税款，但不能自行直接抵减应纳税款。

【例3－18】某企业本月购入已交纳消费税的甲材料30 000元用于生产A应税消费品。甲材料适用的消费税税率为20%，本月领用20 000元用于生产A产品。A产品不含增值税的售价为42 000元，其适用的增值税税率为30%。则该企业本月应交纳的消费税税额为：

本月应交纳的消费税税额＝42 000×30%－20 000×20%＝8 600(元)

三、营业税

营业税是以在我国境内提供应税劳务、转让无形资产或销售不动产所取得的营业额为征税对象而征收的一种商品劳务税。营业税一般以营业收入额全额为计税依据，实行比例税率，计征简便。

（一）营业税纳税人

根据《营业税暂行条例》规定，在中国境内提供应税劳务、转让无形资产或者销售不动产的交通运输业、建筑业、金融保险业、邮电通信业、文化体育业、娱乐业、服务业的单位和个人，为营业税纳税人。

加工和修理修配劳务属于增值税征收范围，因此不属于营业税的应税劳务。单位或个体经营者聘用的员工为本单位或雇主提供的劳务，也不属于营业税的应税劳务。

（二）营业税税目、税率

1. 税目。营业税共有9个税目，分别为：交通运输业、建筑业、金融保险业、邮电通信业、文化体育业、娱乐业、服务业、转让无形资产和销售不动产。

2．税率。交通运输业、建筑业、邮电通信业、文化体育业的税率为3%；服务业、转让无形资产、销售不动产的税率为5%；金融保险业的税率为5%；娱乐业的税率为5%～20%。

（三）营业税应纳税额

营业税的计税依据是营业额，营业额是纳税人提供应税劳务、转让无形资产或者销售不动产向对方收取的全部价款和价外费用。价外费用包括向对方收取的手续费、基金、集资费、代收款项、代垫款项以及其他各种性质的价外收费。

营业税的计算公式为：

营业税应纳税额＝营业额×税率

（四）营业税征收管理

1．纳税义务发生时间。营业税的纳税义务发生时间为纳税人收讫营业收入款项或者取得索取营业收入款项凭据的当天。

2．纳税期限。营业税纳税期限分别为5日、10日、15日、1个月或者1个季度。

3．纳税地点。纳税人提供应税劳务，应当向应税劳务发生地的主管税务机关申报纳税；纳税人转让土地使用权，应当向其土地所在地的主管税务机关申报纳税；单位和个人出租土地使用权、不动产的营业税纳税地点为土地、不动产所在地；纳税人销售不动产，应当向不动产所在地主管税务机关申报纳税等。

【例3－19】某企业8月份取得销售房屋收入3 000 000元，转让专利权收入20 000元，提供运输服务收入15 000元。则该月应交纳的营业税税额为：

该月应交纳的营业税税额＝3 000 000×5%＋2 000×5%＋150 000×3%
＝150 000＋1 000＋4 500＝155 500(元)

四、企业所得税

（一）企业所得税的概念

企业所得税，是对我国境内的企业和其他取得收入的组织的生产经营所得和其他的所得征收的所得税。2007年3月16日第十届全国人民代表大会第五次全体会议通过的《中华人民共和国企业所得税法》，实现了内、外资企业企业所得税“两法合并”，统一了内、外资企业税制，统一了税率，统一了税前扣除办法和标准，统一了税收优惠政策，为各类企业创造了公平的市场竞争环境。

根据《中华人民共和国企业所得税法》规定，企业分为居民企业和非居民企业。居民企业是指依法在中国境内成立，或者依照外国（地区）法律成立但实际管理机构在中国境内的企业，包括国有企业、集体企业、私营企业、联营企业、股份制企业、外商投资企业、外

国企业以及有生产、经营所得和其他所得的其他组织；非居民企业是指依照外国（地区）法律成立且实际管理机构不在中国境内，但在中国境内设立机构、场所的，或者在中国境内未设立机构、场所，但有来源于中国境内所得的企业。

（二）企业所得税征税对象

中华人民共和国境内的企业和其他取得收入的组织，均为企业所得税纳税义务人。企业所得税的征税对象是指企业的生产经营所得、其他所得和清算所得。

居民企业应就来源于中国境内、境外的所得作为征税对象。所得，包括销售货物所得、提供劳务所得、转让财产所得、股息红利所得等权益性投资所得，以及利息所得、租金所得、特许权使用费所得、接受捐赠所得和其他所得。这里的所得是企业所得税的主要纳税来源。

非居民企业的征税对象是在中国境内设立机构、场所的，应当就其所设机构、场所取得的来源于中国境内的所得，以及发生在中国境外但与其所设机构、场所有实际联系的所得，缴纳企业所得税。非居民企业在中国境内未设立机构、场所的，或者虽设立机构、场所但取得的所得与其所设机构、场所没有实际联系的，应当就其来源于中国境内的所得缴纳企业所得税。“实际联系”是指非居民企业在中国境内设立的机构、场所拥有据以取得所得的股权、债权，以及拥有、管理、控制据以取得所得的财产等。

（三）企业所得税税率

企业所得税实行比例税率。比例税率简便易行，透明度高，不会因征税而改变企业间收入分配比例，有利于促进效率的提高。现行法律规定，企业所得税基本税率为25%，适用于居民企业和在中国境内设有机构、场所且所得与机构、场所有关联的非居民企业。

（四）企业所得税应纳税所得额

应纳税所得额是企业所得税的计税依据，按照企业所得税法规定，应纳税所得额为企业每一个纳税年度的收入总额，减除不征税收入、免税收入、各项扣除，以及允许弥补的以前年度亏损后的余额，基本公式为：

应纳税所得额＝收入总额－不征税收入－免税收入－各项扣除－允许弥补的以前年度亏损

企业应纳税所得额的计算，应当以权责发生制为原则。属于当期的收入和费用，不论款项是否收付，均作为当期的收入和费用；不属于当期的收入和费用，即使款项已经在当期收付，均不作为当期的收入和费用。

1. 收入总额，是指以货币形式和非货币形式从各种来源取得的收入。具体有：销售货物收入、提供劳务收入、转让财产收入、股息、红利等权益性投资收益；利息收入、租金收入、特许权使用费收入、接受捐赠收入等。

2. 不征税收入，是指国家为了扶持和鼓励某些特殊的纳税人和特定的项目，或者避

免因征税影响企业的正常经营，对企业取得的某些收入予以不征税或免税的特殊政策，以减轻企业的负担，促进经济的协调发展。如财政拨款、依法收取并纳入财政管理的行政事业性收费、政府性基金、国务院规定的其他不征税收入。

3．免税收入，包括国债利息收入，符合条件的居民企业之间的股息、红利等权益性收益，在中国境内设立机构、场所的非居民企业从居民企业取得与该机构、场所有实际联系的股息、红利等权益性收益，符合条件的非营利组织的收入等。

4．准予扣除的项目。根据企业所得税法规定，企业实际发生的与取得收入有关的、合理的支出，包括成本、费用、税金、损失和其他支出，准予在计算应纳税所得额时扣除。

成本，是指企业在生产经营活动中发生的销售成本、销货成本、业务支出以及其他耗费，即企业销售商品、提供劳务，转让固定资产、无形资产的成本。

费用，是指企业每一个纳税年度为生产、经营商品和提供劳务等所发生的销售（经营）费用、管理费用和财务费用。

税金，是指企业发生的除企业所得税和允许抵扣的增值税以外的企业缴纳的各项税金及其附加。如消费税、营业税、印花税等。

损失，是指企业在生产经营活动中发生的固定资产和存货的盘亏、毁损、报废损失、转让财产损失、呆账损失、坏账损失、自然灾害等不可抗力因素造成的损失以及其他损失。

5．不得扣除的项目。包括向投资者支付的股息、红利等权益性投资收益款项；企业所得税税款；税收滞纳金；罚金、罚款和被没收财物的损失；超过规定标准的捐赠支出；与生产经营无关的各种非广告性质赞助支出；不符合国务院财政、税务主管部门规定的各项资产减值准备、风险准备等准备金支出等。

6．亏损弥补。根据税法规定，企业某一纳税年度发生的亏损可以用下一年度的所得弥补，下一年度的所得不足以弥补的，可以逐年延续弥补，但最长不得超过5年。

【例3－20】某企业2004年发生亏损20万，2005年盈利12万，2006年亏损1万，2007年盈利4万元，2008年亏损5万元，2009年盈利2万元，2010年盈利38万元。则该单位2004—2010年总计应缴纳的企业所得税额为（适用的企业所得税税率为25％）。

应纳税所得额＝38－1－5＝32（万元）

应纳企业所得税税额＝32×25％＝8（万元）

（五）企业所得税征收管理

1．纳税地点。居民企业以企业登记注册地为纳税地点（除税收法律、行政法规另有规定外）；登记注册地在境外的，以实际管理机构所在地为纳税地点。居民企业在中国境内设立不具有法人资格的营业机构的，应当汇总计算并缴纳企业所得税。

非居民企业在中国境内设立机构、场所的，应当就其所设机构、场所取得的来源于中国境内的所得，以及发生在中国境外但与其所设机构、场所有实际联系的所得，以机构、

场所所在地为纳税地点。非居民企业在中国境内未设立机构、场所的，或者虽设立机构、场所，但取得的所得与其所设机构、场所没有实际联系的所得，以扣缴义务人所在地为纳税地点。

2．纳税期限。企业所得税按年计征，分月或者分季预缴，年终汇算清缴，多退少补。企业所得税的纳税年度，自公历1月1日起至12月31日止。企业在一个纳税年度的中间开业，或者由于合并、关闭等原因终止经营活动，使该纳税年度实际经营期不足12个月的，应当以其实际经营期为一个纳税年度。

3．纳税申报。按月或按季预缴的，应当自月份或者季度终了之日起15日内，向税务机关报送预缴企业所得税纳税申报表，预缴税款。依法缴纳的企业所得税，以人民币计算。所得以人民币以外的货币计算的，应当折合成人民币计算并缴纳税款。

【例3－21】（单项选择题）企业所得税年终汇算清缴的期限是（　　）。

A. 3个月　　B. 15天　　C. 1个月　　D. 5个月

【答案】D

【例3－22】（单项选择题）居民企业所得税的纳税地点为（　　）。

A．登记注册地或实际管理机构所在地　　B．登记注册地

C．机构所在地　　D．扣缴义务人所在地

【答案】A

五、个人所得税

（一）个人所得税概念

个人所得税，是指对个人（即自然人）取得的各项应税所得征收的一种所得税。是政府利用税收对个人收入进行调节的一种手段。个人所得税的征税对象不仅包括个人还包括具有自然人性质的企业。

（二）个人所得税的纳税义务人

根据《中华人民共和国个人所得税法》和《中华人民共和国个人所得税法实施条例》等规定，个人所得税的纳税义务人是指在中国境内有住所，或者无住所而在境内居住满1年的个人，以及在中国境内无住所又不居住或者无住所而在境内居住不满1年的个人，包括中国公民，个体工商户，外籍个人，香港、澳门、台湾同胞等。对个人独资企业和合伙企业投资者也征收个人所得税。

（三）个人所得税的应税项目和税率

1．个人所得税应税项目。根据税法规定，对于居民纳税人，应就来源于中国境内和境外的全部所得征税；对于非居民纳税人，则只就来源于中国境内所得部分征税，境外所得部分不属于我国《个人所得税法》规定的征税范围。

现行个人所得税共有11个应税项目：(1)工资、薪金所得；(2)个体工商户的生产、经营所得；(3)对企事业单位的承包经营、承租经营所得；(4)劳务报酬所得；(5)稿酬所得；(6)特许权使用费所得；(7)利息、股息、红利所得；(8)财产租赁所得；(9)财产转让所得(财产转让所得是指个人转让有价证券、股票、建筑物、土地使用权、机器设备、车船以及其他财产取得的所得)；(10)偶然所得(偶然所得是指个人得奖、中奖、中彩以及其他偶然性质的所得)；(11)经国务院财政部门确定征税的其他所得。

2．个人所得税税率。个人所得税实行超额累进税率与比例税率相结合的税率体系。具体规定如下：(1)工资、薪金所得，适用5%～45%的超额累进税率。(2)个体工商户、个人独资企业和合伙企业的生产经营所得，以及对企事业单位的承包经营、承租经营所得，适用5%～35%的超额累进税率。(3)稿酬所得，适用比例税率，税率为20%，并按应纳税额减征30%，其实际税率为14%。(4)劳务报酬所得，适用比例税率，税率为20%。对劳务报酬所得一次收入畸高的，可以实行加成征收。即个人取得劳务报酬收入的应纳税所得额一次超过20 000元至50 000元的部分，按照税法规定计算应纳税额后，再按照应纳税额加征五成，超过5万元的部分，加征十成。因此，劳务报酬所得实际上适用20%、30%、40%的三级超额累进税率。(5)特许权使用费所得，股息、红利所得，财产租赁所得，财产转让所得，偶然所得和其他所得，适用比例税率，其税率一般为20%。

(四) 个人所得税应纳税所得额

1．工资、薪金所得，以每月收入额减除费用3 500元后的余额，为应纳税所得额。工资、薪金所得应纳税额的计算公式为：

应纳税额＝应纳税所得额×适用税率－速算扣除数

＝(每月收入额－3 500元)×适用税率－速算扣除数

个人所得税

级别	全月应纳税所得额	税率	速算扣除款
1	不超过1 500元的	3	0
2	超过1 501—4 500元的部分	10	105
3	超过4 501—9 000元的部分	20	555
4	超过9 001—35 000元的部分	25	1 005
5	超过35 001—55 000元的部分	30	2 755
6	超过55 001—80 000元的部分	35	5 505
7	超过80 001元的部分	45	13505

【例3－23】某工人10月份的工资所得为30 000元。则该工人应缴纳的个人所得税税额为：



应纳税所得额＝30 000－3 500＝26 500(元)

应纳个人所得税税额＝26 500×25％－1 005＝5 620(元)

2．个体工商户的生产经营所得，以每一纳税年度的收入总额，减除成本、费用以及损失后的余额，为应纳税所得额。其计算公式：

应纳税额＝应纳税所得额×适用税率－速算扣除数

＝(全年收入总额－成本、费用以及损失)×适用税率－速算扣除数

个人所得税率

级数	全年应纳税所得额	税率	速算扣除款
1	不超过 15 000 元的	5	0
2	超过 15 001—30 000 元的部分	10	750
3	超过 30 001—60 000 元的部分	20	3 750
4	超过 60 001—100 000 元的部分	30	9 750
5	超过 100 001 元的部分	35	14 750

【例 3－24】某个体工商户 2012 年全年收入 300 000 元，发生的费用及损失为 180 000 元。则其应缴纳的个人所得税税额为：

应纳税所得额＝300 000－180 000＝120 000 元

应纳个人所得税税额＝120 000×35％－14 750＝27 250 元

3．对企事业单位的承包经营、承租经营所得，其计算公式为：

应纳税额＝应纳税所得额×适用税率－速算扣除数

＝(纳税年度收入总额－必要费用)×适用税率－速算扣除数

4．劳务报酬所得应纳税额的计算公式为：

(1) 每次收入不足 4 000 元的，应纳税额＝(每次收入－800)×20％

(2) 每次收入超过 4 000 元的，应纳税额＝每次收入额×(1－20％)×20％；应纳税额＝每次收入额×16％

(3) 每次收入超过 20 000 元的，应纳税额＝每次收入额×(1－20％)×适用税率－速算扣除数

5．稿酬所得应纳税额的计算公式为：

(1) 每次收入不足 4 000 元的，应纳税额＝(每次收入额－800 元)×14％

(2) 每次收入超过 4 000 元的，应纳税额＝每次收入额×11.2％

6．利息、股息、红利所得，偶然所得和其他所得，应纳税额的计算公式为：

应纳税额＝应纳税所得额×适用税率＝每次收入额× 20％(或 5％)

【例 3－25】李明 2011 年 11 月取得如下收入：(1) 薪金收入为 5 000 元；(2) 一次性稿费收入 5 000 元；(3) 一次性讲课收入 500 元；(4) 到期国债利息收入 1 000 元；(5) 一次性翻译资料收入 2 500 元。请计算李明 2011 年 11 月应缴纳的个人所得税税额。

1．薪金收入应缴纳的个人所得税税额＝(5 000－3 000)×3％＝45 元。

2．稿费收入应缴纳的个人所得税税额＝5 000×(1－20％)×20％×(1－30％)＝560 元。

3．一次性讲课收入属于劳务报酬所得，不满 4 000 元的减 800 元，讲课收入 500 元，不足 800 元，所以不用缴纳个人所得税；国债利息收入免缴个人所得税。

4．一次性翻译资料收入应缴纳的个人所得税税额＝(2 500－800)×20％＝340 元。

李明 2011 年 11 月应缴纳个人所得税税额为＝45＋560＋340＝1045 元。

【例 3－26】对个人独资企业投资者取得的生产经营所得应征收企业所得税，不征收个人所得税（　　）。

【答案】×

（五）个人所得税征收管理

个人所得税的纳税办法，有自行申报纳税和代扣代缴两种。

1．自行申报纳税义务人。下列人员为自行申报纳税的纳税义务人：年所得 12 万元以上的；从中国境内两处或者两处以上取得工资、薪金所得的；从中国境外取得所得的；取得应税所得，没有扣缴义务人的等。

2．代扣代缴，是指按照税法规定负有扣缴税款义务的单位或个人，在向个人支付应纳税所得时，应计算应纳税额，从其所得中扣除并缴入国库，同时向税务机关报送扣缴个人所得税报告表。

凡支付个人应纳税所得的企业、事业单位、机关、社会团体、军队、驻华机构（不含依法享有外交特权和豁免的驻华使领馆、联合国及其国际组织驻华机构）、个体户等单位或者个人，为个人所得税的扣缴义务人。

代扣代缴的范围包括：工资、薪金所得；对企事业单位的承包经营、承租经营所得；劳务报酬所得；稿酬所得、特许权使用费所得；利息、股息、红利所得；财产租赁所得；财产转让所得；偶然所得等。

第三节　税收征管

税务管理是指税务机关依据税收征管法律、制度在税收征收管理中对税款征纳过程实施的基础性的管理制度和管理行为，它与税款征收、税务检查共同构成税收征收管理的重要内容。根据《税收征收管理法》的规定，税务管理包括税务登记管理、账簿凭证管理、纳税申报等内容。

税务管理：
- 税务登记管理
- 账簿凭证管理
- 纳税申报

【例 3－27】下列属于税务管理的内容有（　　）。

A. 税务登记　　B. 账簿凭证管理　　C. 税款征收　　D. 纳税申报

【答案】ABD

【解析】税务管理与税款征收、税务检查同属税收征收管理的内容，是并行关系。税务登记管理、账簿凭证管理、纳税申报才是税务管理的内容。

一、税务登记

（一）税务登记的概念

税务登记又称纳税登记，是税务机关依据税法规定，对纳税人的生产、经营活动进行登记管理的一项法定制度，也是纳税人依法履行纳税义务的法定手续。

税务登记是税收征收管理工作的首要环节和基础工作，税务机关对纳税人进行账簿、凭证管理、纳税申报管理、税款征收、税务检查等，一般都是从税务登记开始的。它是征纳双方法律关系成立的依据和证明，也是纳税人必须依法履行的义务。

根据《税务登记管理办法》的规定，县以上（含本级，下同）国家税务局（分局）、地方税务局（分局）是税务登记的主管税务机关，负责税务登记的设立登记、变更登记、注销登记和税务登记证验证、换证以及非正常户处理、报验登记等有关事项。

（二）税务登记范围

凡有法律、法规规定的应税收入、应税财产或应税行为的各类纳税人，均应当办理税务登记。根据《税收征管法》及《实施细则》和《税务登记管理办法》的规定，企业，企业在外地设立的分支机构和从事生产、经营的场所，个体工商户和从事生产、经营的事业单位，均应当按照规定办理税务登记。除此以外的纳税人，除国家机关、个人和无固定生产、经营场所的流动性农村小商贩外，也应当按照规定办理税务登记。

税务登记的范围

类别	内容
需要税务登记的纳税人	(1)企业
	(2)企业在外地设立的分支机构和从事生产、经营的场所
	(3)个体工商户
	(4)从事生产、经营的事业单位
不需要税务登记的	(1)国家机关
	(2)个人
	(3)无固定生产、经营场所的流动性农村小商贩

根据税收法律、行政法规的规定，负有扣缴税款义务的扣缴义务人（国家机关除外），包括代扣代缴义务人和代收代缴义务人，应当自扣缴义务发生之日起30日内，向所在地的主管税务机关申报办理扣缴税款登记，领取扣缴税款登记证件；税务机关对已办理税务登记的扣缴义务人，可以只在其税务登记证件上登记扣缴税款事项，不再发给扣缴税款登记证件。

税务登记应遵循普遍登记的原则、特定主管的原则、属地管辖的原则、及时准确的原则和不重复登记的原则。

（三）税务登记种类

税务登记种类包括：开业登记；变更登记；停业、复业登记；注销登记；外出经营报验登记。

1．开业登记

（1）开业登记的对象和地点

开业登记也称设立登记，企业，企业在外地设立的分支机构和从事生产、经营的场所，个体工商户和从事生产、经营的事业单位（以下统称从事生产、经营的纳税人）在设立时，应向生产、经营所在地税务机关申报办理税务登记。应当注意的是，税法规定应纳税但暂享受免税的单位和个人，也应办理税务登记。

（2）开业登记的时间和核发税务登记证的种类

①从事生产、经营的纳税人领取工商营业执照（含临时工商营业执照）的，应当自领取工商营业执照之日起30日内申报办理税务登记，税务机关核发税务登记证及副本（纳税人领取临时工商营业执照的，税务机关核发临时税务登记证及副本）。

②从事生产、经营的纳税人未办理工商营业执照但经有关部门批准设立的，应当自有关部门批准设立之日起30日内申报办理税务登记，税务机关核发税务登记证及副本。

③从事生产、经营的纳税人未办理工商营业执照也未经有关部门批准设立的，应当自纳税义务发生之日起30日内申报办理税务登记，税务机关核发临时税务登记证及副本。

④有独立的生产经营权、在财务上独立核算并定期向发包人或者出租人上交承包费或租金的承包承租人，应当自承包承租合同签订之日起30日内，向其承包承租业务发生地税务机关申报办理税务登记，税务机关核发临时税务登记证及副本。

⑤从事生产、经营的纳税人外出经营，自其在同一县（市）实际经营或提供劳务之日起，在连续的12个月内累计超过180天的，应当自期满之日起30日内，向生产、经营所在地税务机关申报办理税务登记，税务机关核发临时税务登记证及副本。

⑥境外企业在中国境内承包建筑、安装、装配、勘探工程和提供劳务的，应当自项目合同或协议签订之日起30日内，向项目所在地税务机关申报办理税务登记，税务机关核

发临时税务登记证及副本。

⑦除此以外的其他纳税人，除国家机关、个人和无固定生产、经营场所的流动性农村小商贩外，均应当自纳税义务发生之日起30日内，向纳税义务发生地税务机关申报办理税务登记，税务机关核发税务登记证及副本。

不同从事生产、经营的纳税人	办理税务登记的时间	税务机关核发的证件
领取工商营业执照的纳税人	自领取工商营业执照之日起30日内	税务登记证及副本
领取临时工商营业执照的纳税人	自领取工商营业执照之日起30日内	临时税务登记证及副本
未办理工商营业执照但经有关部门批准设立的	自有关部门批准设立之日起30日内	税务登记证及副本
未办理工商营业执照也未经有关部门批准设立	自纳税义务发生之日起30日内	临时税务登记证及副本
其他纳税人(除国家机关、个人和无固定生产、经营场所的流动性农村小商贩外)	自纳税义务发生之日起30日内	税务登记证及副本
国家机关、个人和无固定生产、经营场所的流动性农村小商贩	不办理税务登记	

【例3—28】(综合题)某税务所在2009年11月12日实施检查中，发现某商店(个体)2009年10月20日领取营业执照后，未申请办理税务登记。据此，该税务所于2009年11月13日做出责令该商店必须在2009年11月20日前办理税务登记，逾期不办理的，将按《税收征管法》有关规定处以罚款的决定。请问：本处理决定是否有效？为什么？

【答案】处理决定无效。根据《中华人民共和国税收管理法》第15条规定："企业，企业在外地设立的分支机构和从事生产、经营的场所，个体工商户和从事生产、经营的事业单位(以下统称从事生产、经营的纳税人)自领取营业执照之日起30日内，持有关证件，向税务机关申报办理税务登记。税务机关应当自收到申报之日起30日内审核并发给税务登记证件。"因为该商店自2009年10月20日领取营业执照到2009年11月12日还不到30日，尚未违反上述规定。该商店如在规定时间里到所在地税务机关申请办理税务登记，所在地税务机关应按规定程序为其办理税务登记。因此，本例税务所做出的处理决定无效。

(3) 开业登记程序

①税务登记的申请

办理税务登记是为了建立正常的征纳秩序，是纳税人履行纳税义务的第一步。为此，纳税人必须严格按照规定的期限，向当地主管税务机关及时申报办理税务登记手续，实事求是地填报登记项目，并如实回答税务机关提出的问题。纳税人所属的本县(市)以

外的非独立经济核算的分支机构，除由总机构申报办理税务登记外，还应当自设立之日起30日内，向分支机构所在地税务机关申报办理注册税务登记。在申报办理税务登记时，纳税人应认真填写《税务登记表》。

②纳税人办理税务登记时应提供的证件、资料

A. 营业执照或其他核准执业证件及工商登记表；

B. 有关机关、部门批准设立的文件；

C. 有关合同、章程、协议书；

D. 法定代表人和董事会成员名单；

E. 法定代表人（负责人）或业主居民身份证、护照或者其他证明身份的合法证件；

F. 组织机构统一代码证书；

G. 住所或经营场所证明；

H. 委托代理协议书复印件；

I. 属于享受税收优惠政策的企业，还应包括需要提供的相应证明、资料，税务机关需要的其他资料、证件。

企业在外地的分支机构或者从事生产、经营的场所，在办理税务登记时，还应当提供由总机构所在地税务机关出具的在外地设立分支机构的证明。

③税务登记表的受理、审核

A. 受理。税务机关对申请办理税务登记的单位和个人所提供的《申请税务登记报告书》，及要求报送的各种附列资料、证件进行查验，对手续完备、符合要求的，方可受理登记，并根据其经济类型发给相应的税务登记表。

B. 审核。税务登记审核工作，既是税务机关税务登记工作的开始，也是税务登记管理工作的关键。为此，加强税务登记申请的审核就显得十分必要。通过税务登记申请的审核，可以发现应申报办理税务登记户数，实际办理税务登记户数，进而掌握申报办理税务登记户的行业构成等税务管理信息。

税务机关对纳税人填报的《税务登记表》、提供的证件和资料，应当在收到之日起30日内审核完毕，符合规定的，予以登记；对不符合规定的不予登记，也应在30日内予以答复。

④税务登记证的核发

根据《税收征管法》规定："税务机关应当自收到申报之日起30日内审核并发给税务登记证件。"即税务机关对纳税人填报的税务登记表及附送资料、证件审核无误的，应在30日内发给税务登记证件。具体规定如下：

A. 对从事生产、经营并经工商行政管理部门核发营业执照的纳税人，核发税务登记证及其副本。

B. 对未取得营业执照或工商登记核发临时营业执照从事生产经营的纳税人，核发临时税务登记证及副本。

C. 对纳税人非独立核算的分支机构及非从事生产经营的纳税人(除临时取得应税收入或发生应税行为以及只缴纳个人所得税、车船使用税的外),核发注册税务登记证及其副本。对既没有税收纳税义务又不需领用收费(经营)票据的社会团体等,可以只登记不发证。

(4) 开业税务登记的程序

①申请办理税务登记,提供证件、资料和填写税务登记表。纳税人必须严格按规定的期限,向当地主管税务机关及时申报办理税务登记手续,如实填写税务登记表。纳税人在申报办理税务登记时,应当根据不同情况向税务机关如实提供以下证件和资料:工商营业执照或其他核准执业证件;有关合同、章程、协议书;组织机构统一代码证书;法定代表人或负责人或业主的居民身份证、护照或者其他合法证件。其他需要提供的有关证件、资料,由省、自治区、直辖市税务机关确定。

纳税人在申报办理税务登记时,应根据经济类型和核算方式的不同,分别如实填写税务登记表。税务登记表的主要内容包括:单位名称、法定代表人或者业主姓名及其居民身份证、护照或者其他合法证件的号码;住所、经营地点;登记类型;核算方式;生产经营方式;生产经营范围;注册资金(资本)、投资总额;生产经营期限;财务负责人、联系电话;国家税务总局确定的其他有关事项。

②税务登记表的受理、审核和发证。对纳税人填报的税务登记表、提供的证件和资料,税务机关应当自收到之日起 30 日内审核。纳税人提交的证件和资料齐全且税务登记表的填写内容符合规定的,税务机关应及时发放税务登记证件;纳税人提交的证件和资料不齐全或税务登记表的填写内容不符合规定的,税务机关应当场通知其补正或重新填报;纳税人提交的证件和资料明显有疑点的,税务机关应进行实地调查,核实后予以发放税务登记证件。

(5) 税务登记证件的相关问题

①种类。税务登记证件包括税务登记证及其副本、临时税务登记证及其副本。扣缴税款登记证件包括扣缴税款登记证及其副本。

②内容。税务登记证件的主要内容包括;纳税人名称、税务登记代码、法定代表人或负责人、生产经营地址、登记类型、核算方式、生产经营范围(主营、兼营)、发证日期、证件有效期等。

③必须提供税务登记证件的情形。除按照规定不需要发给税务登记证件的以外,纳税人办理下列事项时,必须持税务登记证件:

A. 开立银行账户;

B. 申请减税、免税、退税;

C. 申请办理延期申报、延期缴纳税款;

D. 领购发票;

E. 申请开具外出经营活动税收管理证明；

F. 办理停业、歇业；

G. 其他有关税务事项。

④税务登记证件的管理。

A. 纳税人应当将税务登记证件正本在其生产、经营场所或者办公场所公开悬挂，接受税务机关检查。

B. 税务机关对税务登记证件实行定期验证和换证制度。税务登记证件每年验审一次，每3年换证一次。纳税人应当在规定的期限内到税务机关办理验证或者换证手续。

C. 纳税人遗失税务登记证件的，应当在15日内书面报告主管税务机关，并登记声明作废。

D. 税务登记证件不得转借、涂改、损毁、买卖、伪造，否则将承担法律责任。

【例3－29】(单项选择题)企业领取营业执照后，向税务机关申报办理税务登记的时间为(　　)。

A. 10天之内　　B. 半个月之内　　C. 30天之内　　D. 半年之内

【答案】C

【例3－30】(单项选择题)税务机关对于纳税人填报的税务登记表、提供的证件和资料审核完毕的时间为(　　)。

A. 自收到之日起5日内　　B. 自收到之日起30日内

C. 自纳税人填报之日起15日内　　D. 自纳税人填报之日起30日内

【答案】C

关于税务登记正本及副本的总结

事　　项	内　　　　容	备　　注
种类	税务登记证及其副本 临时税务登记证及其副本	
必须提供税务登记证件的情形	①开立银行账户；②申请减税、免税、退税；③申请办理延期申报、延期缴纳税款；④领购发票；⑤申请开具外出经营活动税收管理证明；⑥办理停业、歇业；⑦其他有关税务事项	没有领取税务登记证件的纳税人办理时，不需要提供税务登记证件
悬挂问题	税务登记证件正本在其生产、经营场所或者办公场所公开悬挂，接受税务机关检查	副本不做要求
定期验证和换证制度	每年验审一次、每3年换证一次	
遗失税务登记证件的处理	应当在15日内书面报告主管税务机关，并登报声明作废	

2. 变更登记

(1) 变更登记的范围

①改变名称。

②改变法定代表人。

③改变经济性质或经济类型。

④改变住所和经营地点(不涉及主管税务机关变动的;涉及主管税务机关变动的,要办理注销登记)。

⑤改变生产经营或经营方式。

⑥增减注册资金(资本)。

⑦改变隶属关系。

⑧改变生产经营期限。

⑨改变或增减银行账号。

⑩改变生产经营权属以及改变其他税务登记内容的。

(2) 变更登记的时间要求

①纳税人税务登记内容发生变化的,需要到工商行政管理机关或者其他机关办理变更登记的,应当自工商行政管理机关或者其他机关办理变更登记之日起30日内,持有关证件向原税务登记机关申报办理变更税务登记。

②纳税人税务登记内容发生变化,不需要到工商行政管理机关或者其他机关办理变更登记的,应当自发生变化之日起30日内,持有关证件向原税务登记机关申报办理变更税务登记。

(3) 变更税务登记的程序、方法

① 申请。

② 提供相关证件、资料。增值税一般纳税人被取消资格需要变更登记的,应当提交下列证件:增值税一般纳税人申请认定书原件;税务登记证(正、副本)原件;纳税人税种登记表;其他有关资料。

③ 税务登记变更表的内容。主要包括纳税人名称、变更项目、变更前内容、变更后内容、上缴的证件情况。

④ 受理。税务机关对纳税人填报的表格及提交的附列资料、证件要进行认真审阅,在符合要求及资料证件提交齐全的情况下,予以受理。

⑤ 审核。主管税务机关对纳税人报送的已填登完毕的变更表及相关资料,进行分类审核。

⑥ 发证。纳税人税务登记表和税务登记证中的内容都发生变更的,税务机关按变更后的内容重新核发税务登记证件;纳税人税务登记表的内容发生变更而税务登记证中的内容未发生变更的,税务机关不重新核发税务登记证件。

变更税务登记问题总结

情形	税务登记表内容	税务登记证内容	税务机构对税务登记证的处理
一	变更	变更	按变更后的内容重新核发税务登记证件（收回旧证发新证）
二	变更	没有变更	不重新核发税务登记证件（仍使用原来的税务登记证件）

【例3－31】（单项选择题）根据我国《税收征管法》的规定，从事生产、经营的纳税人，税务登记内容发生变化的，应当自工商行政管理机关办理变更登记之日起（　　）内，向原税务机关申报办理变更税务登记。

A. 10天　　B. 15天　　C. 30天　　D. 60天

【答案】C

【例3－32】（单项选择题）纳税人的税务登记内容发生变化时，应当依法向原税务登记机关申报办理（　　）。

A. 开业登记　　B. 变更税务登记

C. 注销税务登记　　D. 注销后办理开业登记

【答案】B

【例3－33】（多项选择题）增值税一般纳税人被取消资格需变更登记的，应当提交的证件包括（　　）。

A. 增值税一般纳税人申请认定书原件　　B. 税务登记证正本复印件

C. 税务登记证副本原件　　D. 纳税人税种登记表

【答案】ACD

3. 停业，复业登记

(1) 停业登记的对象

实行定期定额征收方式的个体工商户需要停业的，应当在停业前向税务机关申报办理停业登记。纳税人的停业期限不得超过一年。

(2) 停业登记的程序

纳税人在申报办理停业登记时，应如实填写停业登记表申请，说明停业理由、停业期限、停业前的纳税情况和发票的领、用、存情况，并结清应纳税款、滞纳金、罚款。税务机关应收存其税务登记证件及副本、发票领购簿、未使用完的发票和其他税务证件。

(3) 复业登记

纳税人应当于恢复生产经营之前，向税务机关申报办理复业登记，如实填写《停、复业报告书》，领回并启用税务登记证件、发票领购簿及其停业前领购的发票。

纳税人停业期满不能及时恢复生产经营的，应当在停业期满前向税务机关提出延长停业登记申请，并如实填写《停业、复业报告书》。

（4）注意事项

①纳税人停业期满未按期复业又不申请延长停业的，税务机关应当视为已恢复营业，实施正常的税收征收管理。

②纳税人停业期间发生纳税义务，应当及时向主管税务机关申报，依法补缴应纳税款。

关于停业、复业登记的总结

事　　项	处理与规定
1.停业登记适用的税款征收方式	定期定额征收方式
2.停业期限	停业期限不得超过一年
3.停业需要办理的手续	结：结清应纳税款、滞纳金、罚款 交：税务登记证件及副本、发票领购簿、未使用完的发票和其他税务证件
4.停业期间发生纳税义务	应当及时向主管税务机关申报，依法补缴应纳税款
5.复业登记	时间：恢复生产经营之前 领：领回并启用税务登记证件、发票领购簿及其停业前领购的发票
6.延长停业	应当在停业期满前向税务机关提出延长停业登记申请
7.停业期满，未按期复业又不申请延长停业的	视为已恢复营业，实施正常的税收征收管理

4.注销登记

注销登记是指纳税人在发生解散、破产、撤销以及依法终止履行纳税义务的其他情形时，向原登记税务机关申请办理的登记。

（1）注销登记的适用范围

纳税人因经营期限届满而自动解散；企业由于改组、分级、合并等原因而被撤销；企业资不抵债而破产；纳税人住所、经营地址迁移而涉及改变原主管税务机关的；纳税人被工商行政管理部门吊销营业执照；以及纳税人依法终止履行纳税义务的其他情形。

（2）注销登记的时间要求

①纳税人发生解散、破产、撤销以及其他情形，依法终止纳税义务的，应当在向工商行政管理机关办理注销登记前，向原税务登记管理机关申报办理注销税务登记。

②按规定不需要在工商管理机关办理注销登记的，应当在批准或者宣告终止之日起15日内，向原税务登记管理机关申报办理注销税务登记。

③纳税人因住所、生产、经营场所变动而涉及改变主管税务登记机关的，应当在向工商行政管理机关申请办理变更或注销登记前，或者住所、生产、经营场所变动前，向原税务登记机关申报办理注销税务登记，并在30日内向迁达地主管税务登记机关申报办理

税务登记。

④纳税人被工商行政管理机关吊销营业执照的，应当自营业执照被吊销之日起15日内，向原税务登记机关申报办理注销税务登记。

⑤境外企业在中国境内承包建筑、安装、装配、勘探工程和提供劳务的，应当在项目完工、离开中国前15日内，持有关证件和资料，向原税务登记机关申报办理注销税务登记。

(3) 注销登记的程序

纳税人办理注销税务登记前，应当向税务机关提交相关证明文件和资料，结清应纳税款、多退(免)税款、滞纳金和罚款，缴销发票、税务登记证件和其他税务证件，经税务机关核准后，办理注销税务登记手续。

5. 外出经营报验登记

(1) 外出经营报验登记的对象

纳税人到外县(市)临时从事生产经营活动的，应办理外出经营报验登记。

(2) 外出经营报验登记的程序

纳税人到外县(市)临时从事生产经营活动的，应当在外出生产经营以前，持税务登记证向主管税务机关申请开具《外出经营活动税收管理证明》(以下简称《外管证》)。

税务机关按照一地一证的原则，核发《外管证》，《外管证》的有效期限一般为30日，最长不得超过180天。

纳税人应当在《外管证》注明地进行生产经营前向当地税务机关报验登记，并提交税务登记证件副本、《外管证》。

纳税人在《外管证》注明地销售货物的，除提交以上证件、资料外，应如实填写《外出经营货物报验单》，申报查验货物。

纳税人外出经营活动结束，应当向经营地税务机关填报《外出经营活动情况申报表》，并结清税款、缴销发票。

纳税人应当在《外管证》有效期届满后10日内，持《外管证》回原税务登记地税务机关办理《外管证》缴销手续。

关于外出经营的总结

外出经营的时间	办理的手续
从事生产、经营的纳税人外出经营，自其在同一县(市)实际经营或提供劳务之日起，在连续的12个月内累计超过180天的	应当自期满之日起30日内，向生产、经营所在地税务机关申报办理税务登记，税务机关核发临时税务登记证及副本
纳税人到外县(市)临时从事生产经营活动的，在连续的12个月内累计没有超过180天	外出生产经营以前，持税务登记证向主管税务机关申请开具《外管证》 到经营地时，向当地税务机关报验登记，需提交：税务登记证件副本和《外管证》

二、发票开具与管理

（一）发票的概念

发票，是指在购销商品、提供或者接受服务以及从事其他经营活动中，开具、收取的收付款书面证明。它是确定经营收支行为发生的法定凭证，是会计核算的原始依据，也是税务稽查的重要依据。税务机关是发票的主管机关，负责发票的印刷、领购、开具、取得、保管、缴销的管理和监督。

发票一般分为存根联、发票联和记账联三个联次。增值税专用发票还包括一个抵扣联。发票的基本内容包括：发票的名称、字轨号码、联次及用途；客户名称；开户银行及账号；商品名称或经营项目；计量单位、数量、单价、大小写金额；开票人；开票日期；开票单位（个人）名称（章）等。有代扣、代收、委托代征税款的，其发票内容应包括代扣、代收、委托代征税种的税率和代扣、代收、委托代征税额。

发票具有以下几个方面的特征：

1．发票具有合法性

发票的确立是由法律、行政法规做出规定的，它是由法定的管理机关——税务机关统一监制的，依法印制、使用的发票是财务收支的合法凭证，任何人不得无故拒绝接受，它的流通、传递受法律保护。

2．发票具有真实性

用票单位和个人必须依照法律、行政法规的规定，从客观事实出发，对经济业务进行如实、客观的记录；对外来的发票进行严格的审核把关，去伪存真，以保证原始凭证的真实性。税务机关通过对发票开具情况实施检查监督，可以全面、准确地了解用票单位和个人的经营状况。

3．发票具有时效性

发票是一种经济信息的载体，为了便于从发票中获取和利用经济信息，要求填开发票必须按照税务机关规定的时限进行。

4．发票具有共享性

发票是经济信息的重要载体，发票的填开方和取得方都具有共享性。同时，财政、审计、税务、物价、工商等部门通过发票可以了解企业的经营状况，为国家宏观经济管理和企业管理提供详尽的信息。

5．发票具有传递性

发票从印制、运输、存储、发售、开具到记账有一个复杂的传递过程。发票只有通过传递，其信息才能为人们所感知并接受；才能找到它的归宿，价值才能得以实现。

随着市场经济的发展，流通领域不断扩大，发票在整个社会经济活动中，特别是在税收征管及财务管理中起到的作用越来越大。作为记录经营活动的一种原始证明，发票对

于加强财务会计管理、维护经济秩序、保护国家财产安全起着重要的作用，同时，发票也是税务稽查的重要凭据，从而有利于加强部门和行业的管理。

（二）发票的种类

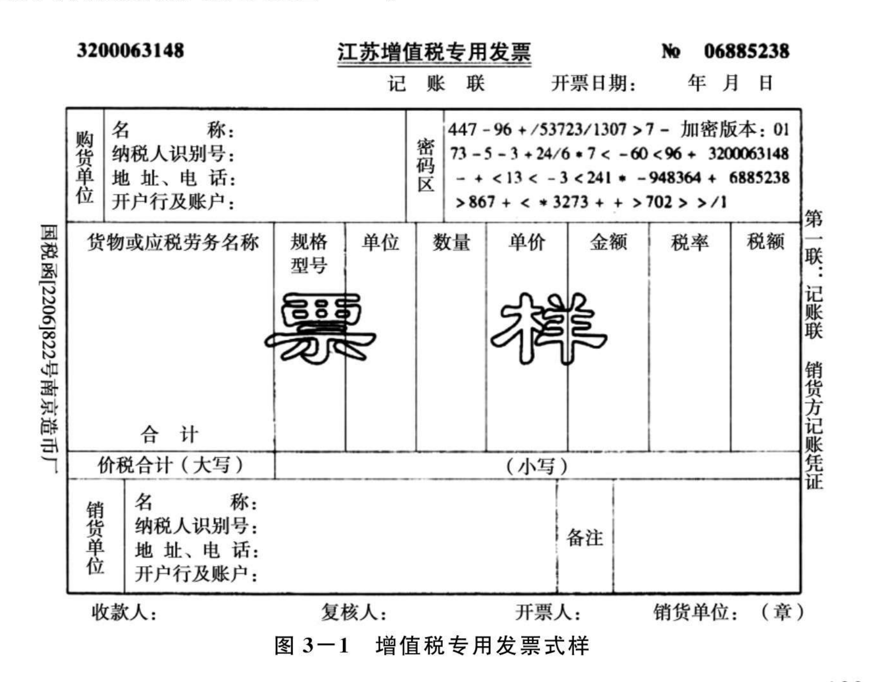
我国发票按其用途及反映的内容不同，可以分为增值税专用发票、普通发票和专业发票。

1．增值税专用发票

增值税专用发票，是指专门用于结算销售货物和提供加工、修理修配劳务而使用的一种发票。其中，销售货物，是指有偿转让有形动产的所有权，即从购买方取得货币、货物或其他经济利益，转让除土地、房屋和其他建筑物之外的一切货物（包括电力、热力、气体在内）的所有权；提供加工、修理、修配劳务，是指有偿提供受托加工、修理、修配货物的劳务，不包括其他劳务。增值税专用发票隶属于国家税务总局管理范围，其式样和印制及管理规定均由国家税务总局制定。增值税专用发票只限于增值税一般纳税人领购使用，增值税小规模纳税人不得领购使用。

目前正在使用的增值税专用发票按使用文字的不同可分为中文版、中英文版、维汉文版、藏汉文版；按开具方法的不同，可分为一般专用发票和电脑专用发票。根据新实施的《增值税专用发票使用规定》，增值税专用发票由基本联次或者基本联次附加其他联次构成，基本联次为三联：第一联为记账联，第二联为抵扣联，第三联为发票联。记账联，作为销售方核算销售收入和增值税销项税额的记账凭证。抵扣联，作为购买方报送主管税务机关认证和留存备查的凭证；发票联，作为购买方核算采购成本和增值税进项税额的记账凭证；其他联次的用途，由一般纳税人自行确定。

增值税专用发票的式样参见图3－1。



3200063148　　江苏增值税专用发票　　№ 06885238

记 账 联　　开票日期：　年　月　日

购货单位	名 称： 纳税人识别号： 地 址、电 话： 开户行及账户：	密码区	447 - 96 + /53723/1307 > 7 - 加密版本：01 73 - 5 - 3 + 24/6 * 7 < - 60 < 96 + 3200063148 - + < 13 < - 3 < 241 * - 948364 + 6885238 > 867 + < * 3273 + + > 702 > > /1

货物或应税劳务名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额
合 计							
价税合计（大写）				（小写）			

销货单位	名 称： 纳税人识别号： 地 址、电 话： 开户行及账户：	备注	

收款人：　复核人：　开票人：　销货单位：（章）

国税函[2206]822号南京造币厂

第一联：记账联 销货方记账凭证

图3－1　增值税专用发票式样



2．普通发票

普通发票主要由营业税纳税人和增值税小规模纳税人使用，增值税一般纳税人在不能开具增值税专用发票的情况下也可以使用普通发票。普通发票由行业发票和专用发票组成。前者适用于某个行业的经营业务，例如商业零售统一发票、商业批发统一发票、工业企业产品销售统一发票等；后者仅适用于某一经营项目，例如广告费用结算发票、商品房销售发票等。

根据《浙江省地方税务局关于全省统一更换新版普通发票的通知》的规定，自2005年4月1日起，在全省范围内，由地方税务机关管理的普通发票均实施统一换版。新版发票采用新的发票编码规则印制，普通发票编码由发票代码和发票号码组成，共20位，为阿拉伯数字，其中发票代码12位，发票号码8位。新版发票采用程序防伪和物理防伪相结合的方式。自2005年1月1日起，手开式发票为限额发票(在税控装置推广应用工作全面启动前，手开式发票的开具限额最高可至万元)，并只可以印制税务机关统一发票，不得印制企业冠名发票。新版发票分为两种类型：(1) 地税机关内部使用的发票；(2)对纳税人发售的发票。

普通发票一般为三联：第一联是存根联，开票方留存备查；第二联为发票联，收执方作为付款或收款原始凭证，填开后的发票联要加盖财务章或发票专用章；第三联为记账联，开票方作为记账原始凭证。

3．专业发票

专业发票，是指国有金融、保险企业的存贷、汇兑、转账凭证，保险凭证；国有邮政、电信企业的邮票、邮单、话务、电报收据；国有铁路、国有航空企业和交通部门、国有公路、水上运输企业的客票、货票等。

专业发票从版面上可划分为手写发票、电脑发票和定额发票三种。手写发票，是指手工书写形式填开的发票。电脑发票，是指用计算机填开并用其附设的打印机打出票面内容的发票。这类发票包括普通计算机用及防伪专用计算机用(如防伪税控机)的发票。定额发票，是指发票票面印有固定金额的发票。这类发票主要是防止开具发票时大头小尾以及方便一些特殊行业或有特殊需要的企业使用。

【例3－34】(多项选择题)下列属于专业发票的有(　　)。

A．电报收据　　B．商业零售统一发票　C．保险凭证　　　D．国有铁路货票

【答案】ACD

【解析】根据我国税收法律制度的规定，专业发票是指国有金融、保险企业的存贷、汇兑、转账凭证，保险凭证；国有邮政、电信企业的邮票、邮单、话务、电报收据；国有铁路、国有航空企业和交通部门、国有公路、水上运输企业的客票、货票等。

(三) 发票的印制

根据《中华人民共和国发票管理办法》(以下简称《发票管理办法》)的规定：

1. 增值税专用发票由国务院税务主管部门确定的企业印制；其他发票，按照国务院税务主管部门的规定，由省、自治区、直辖市税务机关确定的企业印制。禁止私自印制、伪造、变造发票。

2. 印制发票应当使用国务院税务主管部门确定的全国统一的发票防伪专用品。禁止非法制造发票防伪专用品。

3. 省、自治区、直辖市税务机关对发票的印制实行统一管理的原则，严格审查印制发票企业的资格，对指定为印制发票的企业发给发票准印证。

4. 发票应当套印全国统一发票监制章。全国统一发票监制章的式样和发票版面印刷的要求，由国家税务总局规定。发票监制章由省、自治区、直辖市税务机关制作。禁止伪造发票监制章。发票实行不定期换版制度。

5. 印制发票的企业按照税务机关的统一规定，建立发票印制管理制度和保管措施。印制发票的企业应当按照税务机关批准的式样和数量印制发票。

6. 发票应当使用中文印制。民族自治地方的发票，可以加印当地一种通用的民族文字。有实际需要的，也可以同时使用中外两种文字印制。

7. 各省、自治区、直辖市内的单位和个人使用的发票，除增值税专用发票外，应当在本省、自治区、直辖市范围以内印制；确有必要到外省、自治区、直辖市印制的，应当由省、自治区，直辖市税务机关得到印制地省、自治区、直辖市税务机关同意，由印制地省、自治区、直辖市税务机关指定的印制发票的企业印制。禁止在境外印制发票。

根据《中华人民共和国普通发票管理办法》的规定：

1. 在本省内使用的发票的种类、式样、内容以及使用范围，由省税务机关确定。

2. 本省发票防伪标志的设置，由省税务机关根据国家税务总局的要求统一规定。发票监制章和发票防伪专用品的使用和管理实行专人负责制度。

3. 印制发票的企业应当按照税务机关的要求印制发票，在印制发票和生产发票防伪专用品的过程中出现的错票、次品、废品，应当登记造册，经税务机关核定后，集中销毁。

4. 外省、市单位来本省印制发票，必须经省税务机关批准。

【例 3－35】(判断题)企业普通发票防伪用品由省级税务机关指定企业生产。(　　)

【答案】×

【解析】根据我国税收法律制度的规定，发票防伪用品由国家税务总局指定企业印制。

(四) 发票的领购

根据《发票管理办法》及其实施细则的规定：

1. 依法办理税务登记的单位和个人，在领取税务登记证件后，向主管税务机关申请领购发票。依法不需要办理税务登记的单位需要领购发票的，可以按照本办法的有关规定，向主管税务机关申请领购发票。

2. 申请领购发票的单位和个人应当提出购票申请，填写《发票领购申请审批表》(格

式见表3—3），提供经办人身份证明、税务登记证件或者其他有关证明，按照国务院税务主管部门规定式样制作的发票专用章的印模，向主管税务机关办理发票领购手续。主管税务机关根据领购单位和个人的经营范围和规模，确认领购发票的种类、数量以及领购方式，在5个工作日内发给发票领购簿。单位和个人领购发票时，应当按照税务机关的规定报告发票使用情况，税务机关应当按照规定进行查验。

表3—3　发票领购申请审批表

纳税人识别号：

纳税人名称：

<table>
<tr><td colspan="2">发票经办人姓名</td><td></td><td>身份证号码</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>发票名称</td><td>规格</td><td>样式</td><td>金额版</td><td>文字版</td><td>数量</td><td colspan="2">每月用量</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">申请理由
申请人盖章
年　月　日</td><td>申请人财务专用章或发票专用印模</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="8">以下由税务机关填写</td></tr>
<tr><td>发票名称</td><td>规格</td><td>联式</td><td>金额度</td><td>文字版</td><td>数量</td><td>每月用量</td><td>购票方式</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">发票管理部门审批意见（盖章）</td><td colspan="5">经办人：　负责人：　（盖章）
年　月　日</td></tr>
</table>

领购发票的单位和个人应当凭发票领购簿核准的种类、数量以及购票方式，向主管税务机关领购发票。

3. 需要临时使用发票的单位和个人，可以凭购销商品、提供或者接受服务以及从事其他经营活动的书面证明、经办人身份证明，直接向经营地税务机关申请代开发票。依照税收法律、行政法规规定应当缴纳税款的，税务机关应当先征收税款，再开具发票。税务机关根据发票管理的需要，可以按照国务院税务主管部门的规定委托其他单位代开发票。禁止非法代开发票。

4. 临时到本省、自治区、直辖市行政区域以外从事经营活动的单位或者个人，应当凭所在地税务机关的证明，向经营地税务机关申请领购经营地的发票。

临时在本省、自治区、直辖市以内跨市、县从事经营活动领购发票的办法，由省、自治区、直辖市税务机关规定。

5. 税务机关对外省、自治区、直辖市来本辖区从事临时经营活动的单位和个人申请领购发票的，可以要求其提供保证人或者根据所领购发票的票面限额及数量交纳不超过1万元的保证金，并限期缴销发票。

按期缴销发票的，解除保证人的担保义务或者退还保证金；未按期缴销发票的，由保证人或者以保证金承担法律责任。税务机关收取保证金应当开具收据。

根据《中华人民共和国普通发票管理办法》的规定：

1. 需要使用发票的单位和个人，应当按照规定提出购票申请，提供税务登记证件或者其他有效证明，经税务机关审核后，办理购票手续。

2. 发票由税务机关统一对外出售。未经省税务机关授权，任何单位和个人不得对外出售发票。

3. 发票仅限于单位和个人在本市、县内使用，跨市、县使用发票的，按照省税务机关的规定执行。单位总机构与分支机构不在同一市、县的，应当分别使用所在地税务机关提供的发票。

4. 租店、租柜经营的单位和个人，未经主管税务机关批准，不得使用出租单位的发票。所需发票，按照规定到经营地主管税务机关领购。

根据《增值税专用发票使用规定》的规定：

1. 专用发票实行最高开票限额管理。最高开票限额，是指单份专用发票开具的销售额合计数不得达到的上限额度。

最高开票限额由一般纳税人申请，税务机关依法审批。最高开票限额为10万元及以下的，由区县级税务机关审批；最高开票限额为100万元的，由地市级税务机关审批；最高开票限额为1 000万元及以上的，由省级税务机关审批。防伪税控系统的具体发行工作由区县级税务机关负责。根据国家税务总局的规定，自2007年9月1日起，原省、地市税务机关的增值税一般纳税人专用发票最高开票限额审批权限下放至区县税务机关，



地市税务机关对此项工作进行监督检查。

一般纳税人申请最高开票限额时，需填报《最高开票限额申请表》(格式见表3－4)。

表3－4　最高开票限额申请表

<table>
<tr><td rowspan="4">申请事项
（由企业填写）</td><td>企业名称</td><td></td><td>税务登记代码</td><td></td></tr>
<tr><td>地址</td><td></td><td>联系电话</td><td></td></tr>
<tr><td>申请开票
限额</td><td colspan="3">□一亿元　　□一千万元　　□一百万元
□十万元　　□一万元　　□一千元
（请在选择数额钱的□内打“√”）</td></tr>
<tr><td colspan="4">经办人（签字）　　　　企业（印章）
年　月　日　　　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>区县级税务机关意见</td><td colspan="4">批准最高开票限额：
经办人（签字）　　批准人（签字）　　企业（印章）
年　月　日　　年　月　日　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>地市级税务机关意见</td><td colspan="4">批准最高开票限额：
经办人（签字）　　批准人（签字）　　企业（印章）
年　月　日　　年　月　日　　年　月　日</td></tr>
<tr><td>省级税务机关意见</td><td colspan="4">批准最高开票限额：
经办人（签字）　　批准人（签字）　　企业（印章）
年　月　日　　年　月　日　　年　月　日</td></tr>
</table>

注：本申请表一式两联：第一联，申请企业留存；第二联，区县级税务机关留存。

2．一般纳税人领购专用设备后，凭《最高开票限额申请表》《发票领购簿》到主管税务机关办理初始发行。初始发行，是指主管税务机关将一般纳税人的下列信息载入空白金税卡和IC卡的行为：

(1) 企业名称；

(2) 税务登记代码；

(3) 开票限额；

(4) 购票限量；

(5) 购票人员姓名、密码；

(6) 开票机数量；

(7) 国家税务总局规定的其他信息。

一般纳税人发生上列第(1)(3)(4)(5)(6)(7)项信息变化，应向主管税务机关申请变更发行；发生第(2)项信息变化，应向主管税务机关申请注销发行。

3．一般纳税人凭《发票领购簿》、IC卡和经办人身份证明领购专用发票。

4．一般纳税人有下列情形之一的，不得领购开具专用发票：

(1) 会计核算不健全，不能向税务机关准确提供增值税销项税额、进项税额、应纳税额数据及其他有关增值税税务资料的。

(2) 有《税收征管法》规定的税收违法行为，拒不接受税务机关处理的。

(3) 有下列行为之一，经税务机关责令限期改正而仍未改正的：①虚开增值税专用发票；②私自印制专用发票；③向税务机关以外的单位和个人买取专用发票；④借用他人专用发票；⑤未按《增值税专用发票使用规定》的第11条开具专用发票；⑥未按《增值税专用发票使用规定》保管专用发票和专用设备；⑦未按《增值税专用发票使用规定》申请办理防伪税控系统变更发行；⑧未按《增值税专用发票使用规定》接受税务机关检查。

有上列情形的，如已领购专用发票，主管税务机关应暂扣其结存的专用发票和IC卡。其中，未按规定保管专用发票和专用设备，是指：①未设专人保管、专用发票和专用设备；②未按税务机关要求存放专用发票和专用设备；③未将认证相符的专用发票抵扣联、《认证结果通知书》和《认证结果清单》装订成册；④未经税务机关查验，擅自销毁专用发票基本联次。

【例3－36】(单项选择题)企业有下列(　　)情形的，不得领购开具增值税专用发票。

A．借用他人增值税专用发票

B．会计核算不健全，不能准确提供增值税进项税额、销项税额、应纳税额等资料

C．私自印制增值税专用发票

D．未按规定保管增值税专用发票

【答案】B

【解析】根据我国税收法律制度的规定，选项A、C、D是经责令限期改正而仍不改正的，才不能领购和开具增值税专用发票。

(五) 发票的开具要求

根据《发票管理办法》的规定：

1．销售商品、提供服务以及从事其他经营活动的单位和个人，对外发生经营业务收

取款项，收款方应向付款方开具发票；特殊情况下由付款方向收款方开具发票。即单位和个人应在发生经营业务、确认营业收入时，才能开具发票。未发生经营业务，一律不得开具发票。

2．所有单位和从事生产、经营活动的个人在购买商品、接受服务以及从事其他经营活动支付款项时，应当向收款方取得发票。取得发票时，不得要求变更品名和金额。

3．不符合规定的发票，不得作为财务报销凭证，任何单位和个人有权拒收。

4．开具发票应当按照规定的时限、顺序、栏目，全部联次一次性如实开具，并加盖发票专用章。任何单位和个人不得有下列虚开发票行为：

（1）为他人、为自己开具与实际经营业务情况不符的发票；

（2）介绍他人开具与实际经营业务情况不符的发票。

5．安装税控装置的单位和个人，应当按照规定使用税控装置开具发票，并按期向主管税务机关报送开具发票的数据。

使用非税控电子器具开具发票的，应当将非税控电子器具使用的软件程序说明资料报主管税务机关备案，并按照规定保存、报送开具发票的数据。

国家推广使用网络发票管理系统开具发票，具体管理办法由国务院税务主管部门制定。

6．任何单位和个人应当按照发票管理规定使用发票，不得有下列行为：

（1）转借、转让、介绍他人转让发票、发票监制章和发票防伪专用品；

（2）知道或者应当知道是私自印制、伪造、变造、非法取得或者废止的发票而受让、开具、存放、携带、邮寄、运输；

（3）拆本使用发票；

（4）扩大发票使用范围；

（5）以其他凭证代替发票使用。

税务机关应当提供查询发票真伪的便捷渠道。

7．除国务院税务主管部门规定的特殊情形外，发票限于领购单位和个人在本省、自治区、直辖市内开具。省、自治区、直辖市税务机关可以规定跨市、县开具发票的办法。

8．除国务院税务主管部门规定的特殊情形外，任何单位和个人不得跨规定的使用区域携带、邮寄、运输空白发票。

9．开具发票的单位和个人应当建立发票使用登记制度，设置发票登记簿，并定期向主管税务机关报告发票使用情况。

10．开具发票的单位和个人应当在办理变更或者注销税务登记的同时，办理发票和发票领购簿的变更、缴销手续。

11．开具发票的单位和个人应当按照税务机关的规定存放和保管发票，不得擅自损毁。已开具的发票存根联和发票登记簿，应当保存5年。保存期满，报经税务机关查验

后销毁。

根据《中华人民共和国普通发票管理办法》的规定：

1. 向消费者个人零售小额商品或者提供零星服务的，可以不逐笔开具发票，具体办法由省税务机关规定。

2. 单位和个人开具的发票必须加盖发票专用章或者财务专用章。发票专用章式样，由省税务机关确定。发票专用章或者财务专用章不得在印制发票时套印。如确有需要的，应当报省税务机关批准。

3. 财会人员应当对发票的合法性、真实性和有效性进行全面审核，不符合规定的发票和假发票，不得作为财务报销凭证，任何单位和个人有权拒收。

4. 需要临时使用发票的单位和个人，凭从事经营活动的书面证明，直接向主管税务机关申请开具。对税法规定应当缴纳税款的，税务机关应当在开具发票的同时征收。

5. 单位和个人在启用整本发票时，应当检查发票是否有缺号、重号等，发现问题，应当及时报告主管税务机关处理。填错的发票，全部联次应当完整保存。发票丢失，应当于丢失当日书面报告主管税务机关，并在报刊、电视等传播媒介上公告声明作废。

【例 3－37】（多项选择题）企业不得有下列（　　）行为。

A. 拆本使用发票　　　　B. 转借发票

C. 代开发票　　　　D. 转让发票

【答案】 ABCD

【解析】 根据《发票管理办法》的规定，任何单位和个人不得转借、转让、代开发票，不得拆本使用发票。

根据《增值税专用发票使用规定》及相关法规的规定，纳税人必须遵守下列规定：

1. 增值税专用发票开具范围。

一般纳税人销售货物或者提供应税劳务，应向购买方开具专用发票。小规模纳税人需要开具专用发票的，可向主管税务机关申请代开。

商业企业一般纳税人零售的烟、酒、食品、服装、鞋帽（不包括劳保专用部分）、化妆品等消费品不得开具专用发票。

销售免税货物不得开具专用发票，法律、法规及国家税务总局另有规定的除外。

根据 2009 年 1 月 1 日开始实行的《增值税暂行条例》的规定，属于下列情形之一的，不得开具增值税专用发票：

（1）向消费者个人销售货物或者应税劳务的；

（2）销售货物或者应税劳务适用免税规定的；

（3）小规模纳税人销售货物或者应税劳务的。

2. 增值税专用发票开具要求：

（1）项目齐全，与实际交易相符；

（2）字迹清楚，不得压线、错格；

（3）发票联和抵扣联加盖财务专用章或者发票专用章；

（4）按照增值税纳税义务的发生时间开具。

对不符合上列要求的专用发票，购买方有权拒收。

3．一般纳税人销售货物或者提供应税劳务可汇总开具增值税专用发票。汇总开具专用发票的，同时使用防伪税控系统开具《销售货物或者提供应税劳务清单》，并加盖财务专用章或者发票专用章。

4．一般纳税人在开具增值税专用发票当月，发生销货退回、开票有误等情形，收到退回的发票联、抵扣联符合作废条件的，按作废处理；开具时发现有误的，可即时作废。

作废专用发票须在防伪税控系统中将相应的数据电文按"作废"处理，在纸质专用发票（含未打印的专用发票）各联次上注明"作废"字样，全联次留存。

5．一般纳税人取得增值税专用发票后，发生销货退回、开票有误等情形但不符合作废条件的，或者因销货部分退回及发生销售折让的，购买方应向主管税务机关填报《开具红字增值税专用发票申请单》（以下简称《申请单》）。《申请单》一式两联：第一联由购买方留存；第二联由购买方主管税务机关留存。《申请单》应加盖一般纳税人财务专用章。

6．一般纳税人开具增值税专用发票应在增值税纳税申报期内向主管税务机关报税，在申报所属月份内可分次向主管税务机关报税。

7．增值税专用发票开具方法及开具时限。

（1）增值税专用发票汇总开具方法的规定。为了减少开具专用发票的工作量，降低专用发票的使用成本，销售货物品种较多的，可以汇总开具专用发票。如果所售货物适用的税率不一致，应按不同税率分别汇总填开专用发票。汇总填开专用发票，可以不填写"商品或劳务名称""计量单位""数量"和"单价"栏。汇总填开专用发票，必须附有销售方开具并加盖财务专用章或发票专用章的销货清单。销货清单应填写购销双方的单位名称、商品或劳务名称、计量单位、数量、单价、销售额。销货清单的汇总销售额应与专用发票"金额"栏的数字一致。购货方应索取销货清单一式两份，分别附在发票联和抵扣联之后。

（2）增值税专用发票开具时限的规定：

①采取直接收款方式销售货物，不论货物是否发出，均为收到销售款或者取得索取销售款凭据的当天。

②采取托收承付和委托银行收款方式销售货物，为发出货物并办妥托收手续的当天。

③采取赊销和分期收款方式销售货物，为书面合同约定的收款日期的当天，无书面合同的或者书面合同没有约定收款日期的，为货物发出的当天。

④采取预收货款方式销售货物，为货物发出的当天，但生产销售生产工期超过12个

月的大型机械没备、船舶、飞机等货物，为收到预收款或者书面合同约定的收款日期的当天。

⑤委托其他纳税人代销货物，为收到代销单位的代销清单或者收到全部或者部分货款的当天。未收到代销清单及货款的，为发出代销货物满180天的当天。

⑥销售应税劳务，为提供劳务同时收讫销售款或者取得索取销售款的凭据的当天。

⑦设有两个以上机构[同一县(市)除外]并实行统一核算的纳税人，将货物从一个机构移送其他机构用于销售，将货物作为投资提供给其他单位或个体经营者，及将货物分配给股东，均为货物移送的当天。

一般纳税人必须按规定时限开具增值税专用发票，不得提前或滞后。对已开具专用发票的销售货物，要及时足额计入当期销售额征税。凡开具了专用发票，其销售额未按规定计入销售账户核算的，一律按偷税论处。对代开、虚开专用发票的，一律按票面所列货物的适用税率全额补征税，并根据《税收征管法》的规定按偷税给予处罚。

【例3－38】(多项选择题)下列关于增值税专用发票开具时间的规定表述正确的有(　　)。

A. 采取委托银行收款方式销售货物，为发出货物并办妥托收手续的当天

B. 委托其他纳税人代销货物，为收到代销单位的代销清单的当天

C. 采取预收货款方式销售货物，为货物发出的当天

D. 销售应税劳务，为提供劳务同时收讫销售款或者取得索取销售款的凭据的当天

【答案】AD

8. 为小规模纳税人代开增值税专用发票的有关规定。

(1) 代开增值税专用发票的范围：①从事工业、手工业生产向一般纳税人销售货物的小规模纳税人；②从事商业批发向一般纳税人销售货物的小规模纳税人；③为一般纳税人提供加工、修理修配劳务的，具有一定规模的小规模纳税人。

(2) 申请代开增值税专用发票的有关手续和规定。增值税小规模纳税人需代开专用发票的，首先向分局申请代开资格，并填写《增值税小规模纳税人代开增值税专用发票审批表》，经分局和市国税局征管科审批同意后，方可申请开具专用发票。小规模纳税人向分局申请开具专用发票，应提供发生购销业务、接受劳务或者其他经营活动方面的有关证明，填写代开申请单，由分局开票人员审核无误后到纳税申报窗口开具税收缴款书并交清税款后，再到代开窗口凭税收缴款书开具专用发票。为小规模纳税人开具的专用发票必须在底端的中间位置加盖开票税务机关代开增值税专用发票专用章，同时按规定加盖纳税人发票专用章。小规模纳税人如专用发票需作废或红字冲销，其已缴相应税款不退还，但可在下次开票时抵减或在下月纳税申报时抵减当月税款。

【例3－39】(多项选择题)商业企业增值税一般纳税人零售的下列产品中，不得开具增值税专用发票的有(　　)。

A. 烟　　B. 酒

C. 服装　　D. 化妆品

【答案】ABCD

【解析】根据《增值税专用发票使用规定》的规定，增值税一般纳税人销售货物或者提供应税劳务，应向购买方开具专用发票。增值税小规模纳税人需要开具专用发票的，可向主管税务机关申请代开。商业企业一般纳税人零售的烟、酒、食品、服装、鞋帽（不包括劳保专用部分）、化妆品等消费品不得开具专用发票。销售免税货物不得开具专用发票，法律、法规及国家税务总局另有规定的除外。

【例3－40】（单项选择题）某企业（增值税一般纳税人）于5月8日采用托收承付方式销售产品一批，总价款为117 000元，货物于当天发出，5月9日该企业财务人员到银行办理了托收手续，5月10日收到货款。该企业应在（　　）开具增值税专用发票。

A. 5月8日　　B. 5月9日

C. 5月10日　　D. 5月11日

【答案】B

【解析】根据《增值税专用发票使用规定》及相关法规的规定，纳税人采用托收承付方式销售货物的，应当在发出货物并办妥托收手续的当天开具增值税专用发票。

【例3－41】（判断题）企业将货物交付他人代销，应在交付时开具增值税专用发票。（　　）

【答案】×

【解析】根据《增值税暂行条例》（2008年11月发布）的规定，委托其他纳税人代销货物的，开具增值税专用发票的时间应为收到代销单位的代销清单或者收到全部或者部分货款的当天；未收到代销清单及货款的，为发出代销货物满180天的当天。

（六）违反发票管理法规的法律责任

1. 违反《发票管理办法》的规定，有下列情形之一的，由税务机关责令改正，可以处1万元以下的罚款；有违法所得的予以没收。

（1）应当开具而未开具发票，或者未按照规定的时限、顺序、栏目，全部联次一次性开具发票，或者未加盖发票专用章的；

（2）使用税控装置开具发票，未按期向主管税务机关报送开具发票的数据的；

（3）使用非税控电子器具开具发票，未将非税控电子器具使用的软件程序说明资料报主管税务机关备案，或者未按照规定保存、报送开具发票的数据的；

（4）拆本使用发票的；

（5）扩大发票使用范围的；

（6）以其他凭证代替发票使用的；

（7）跨规定区域开具发票的；

(8) 未按照规定缴销发票的;

(9) 未按照规定存放和保管发票的。

2. 跨规定的使用区域携带、邮寄、运输空白发票,以及携带、邮寄或者运输空白发票出入境的,由税务机关责令改正,可以处1万元以下的罚款;情节严重的,处1万元以上3万元以下的罚款;有违法所得的予以没收。丢失发票或者擅自损毁发票的,依照上述规定处罚。

3. 违反《发票管理办法》第22条第2款的规定(即让他人为自己开具与实际经营业务情况不符的发票)虚开发票的,由税务机关没收违法所得;虚开金额在1万元以下的,可以并处5万元以下的罚款;虚开金额超过1万元的,并处5万元以上50万元以下的罚款;构成犯罪的,依法追究刑事责任。非法代开发票的,依照上述规定处罚。

4. 私自印制、伪造、变造发票,非法制造发票防伪专用品,伪造发票监制章的,由税务机关没收违法所得,没收、销毁作案工具和非法物品,并处1万元以上5万元以下的罚款;情节严重的,并处5万元以上50万元以下的罚款;对印制发票的企业,可以并处吊销发票准印证;构成犯罪的,依法追究刑事责任。上述规定的处罚,《中华人民共和国税收征收管理法》有规定的,依照其规定执行。

5. 有下列情形之一的,由税务机关处1万元以上5万元以下的罚款;情节严重的,处5万元以上50万元以下的罚款;有违法所得的予以没收。

(1) 转借、转让,介绍他人转让发票、发票监制章和发票防伪专用品的;

(2) 知道或者应当知道是私自印制、伪造、变造、非法取得或者废止的发票而受让、开具、存放、携带、邮寄、运输的。

6. 对违反发票管理规定2次以上或者情节严重的单位和个人,税务机关可以向社会公告。

7. 违反发票管理法规,导致其他单位或者个人未缴、少缴或者骗取税款的;由税务机关没收违法所得,可以并处未缴、少缴或者骗取的税款1倍以下的罚款。

【例3－42】(多项选择题)下列各项由税务机关责令改正,可以处1万元以下的罚款;有违法所得的予以没收(　　)。

A. 转借、转让、代开发票　　　　B. 扩大发票使用范围的

C. 应当开具而未开具发票　　　　D. 丢失发票

【答案】BC

三、纳税申报

纳税申报,是指纳税人、扣缴义务人按照法律、行政法规的规定,在申报期限内就纳税事项向税务机关书面申报的一种法定手续。

（一）纳税申报的对象

纳税义务人必须在法律、行政法规规定，或税务机关依照法律、行政法规的规定确定的申报期限内办理纳税申报。临时取得应税收入或发生应税行为的纳税人，在发生纳税义务之后，应立即向经营地税务机关办理纳税申报和缴纳税款。扣缴义务人应当在规定的申报期限内办理代扣代缴、代收代缴税款的申报手续。纳税人在纳税期内没有应纳税款的，也应当按照规定办理纳税申报；纳税人享受减税、免税待遇的，在减税、免税期间也应当按照规定办理纳税申报。纳税人、扣缴义务人按照规定的期限办理纳税申报确有困难，需要延期的，应在规定的期限内向税务机关提出书面延期申请，经税务机关核准后，在核准的期限内办理。

（二）纳税申报的内容

纳税人、扣缴义务人的纳税申报或者代扣代缴、代收代缴税款报告表的主要内容包括：税种、税目，应纳税项目或者应代扣代缴、代收代缴税款项目，适用税率或者单位税额，计税依据，扣除项目及标准，应退税项目及税额，应减免税项目及税额，应纳税额或者应代扣代缴、代收代缴税额，税款所属期限、延期缴纳税款、欠税、滞纳金等。

扣缴义务人办理代扣代缴、代收代缴税款报告时，应当如实填写代扣代缴、代收代缴税款报告表，并报送代扣代缴、代收代缴税款的合法凭证以及税务机关规定的其他有关证件、资料。纳税人办理纳税申报时，应当如实填写纳税申报表，并根据不同情况相应报送下列有关证件、资料：

（1）财务会计报表及其说明材料；

（2）与纳税有关的合同、协议书及凭证；

（3）税控装置的电子报税资料；

（4）外出经营活动税收管理证明和异地完税凭证；

（5）境内或者境外公证机构出具的有关证明文件；

（6）税务机关规定应当报送的其他有关证件、资料。

（三）纳税申报的方式

纳税人应依照法律、法规规定的申报期限、申报内容如实填写纳税申报表，办理纳税申报手续。纳税人、扣缴义务人办理纳税申报时，可以直接到税务机关办理纳税申报或者报送代扣代缴、代收代缴税款报告表，也可以按照规定采取邮寄、数据电文或者其他方式办理纳税申报、报送事项。

1．直接申报

直接申报，即上门申报，是指纳税人、扣缴义务人直接到税务机关办理纳税申报。根据申报的地点不同，直接申报又可分为直接到办税服务厅申报、到巡回征收点申报和到代征点申报三种。直接申报是一种传统申报方式。

2．邮寄申报

邮寄申报，即纳税人、扣缴义务人使用统一规定的纳税申报特快专递专用信封，通过邮政部门办理交寄手续，并以邮政部门收据作为申报凭证的方式。邮寄申报以寄出地的邮局邮戳日期为实际申报日期。具体做法如下：纳税人自行或者委托税务代理人核算应纳税款，填写纳税申报表（对于自核自缴的纳税人还应填写缴款书并到银行缴纳税款），在法定的申报纳税期限内使用国家税务总局和邮电部联合制定的专用信封将纳税申报表及有关资料送邮政部门交寄，或者由投递员上门收寄，以交寄时间为申报时间；邮政部门将邮寄申报信件以同城邮政特快专递的方式送交税务机关；税务机关打印完税凭证，以挂号信的形式寄回纳税人（自核自缴纳税的除外）。

3．数据电文申报

数据电文申报，是指以税务机关确定的电话语音、电子数据交换和网络传输等电子方式进行纳税申报。例如，目前纳税人的网上申报，就是数据电文申报的一种方式。纳税人采用电子方式办理纳税申报的，应当按照税务机关规定的期限和要求保存有关（纸质）资料，并定期书面报送主管税务机关。纳税人、扣缴义务人采取数据电文方式办理纳税申报的，其申报日期以税务机关计算机网络系统收到该数据电文的时间为准。

4．简易申报

简易申报，是指实行定期定额征收的纳税人，经税务机关批准，通过以缴纳税款凭证代替申报或简并征期的一种申报方式。这种申报方式是以纳税人便利纳税为原则设置的。目前，系统实行的是以纳税申报为基础，以计算网络为依托，集中征收、重点稽查的新型税收征管模式，表现为双向的税务管理形式。对于实行定期定额征收的纳税人，由于他们的经营方式灵活、分散、变化快、税源小、经营人员文化水平参差不齐等特点，税务机关要用大量的人力、物力、财力进行征收管理，税收成本很高。因此，实行简易方式进行纳税申报不仅方便纳税人，符合我国当前的实际，而且能够节省很多的人力、物力、财力，减少税收成本。

5．其他方式

其他方式，是指纳税人、扣缴义务人采用直接办理、邮寄办理、数据电文办理以外的方法向税务机关办理纳税申报或报送代扣代缴、代收代缴报告表。如纳税人、扣缴义务人委托他人代理向税务机关办理纳税申报或报送代扣代缴、代收代缴报告表等。

（四）违反纳税申报规定的法律责任

纳税人未按照规定的期限办理纳税申报和报送纳税资料的，或者扣缴义务人未按照规定的期限向税务机关报送代扣代缴、代收代缴税款报告表和有关资料的，由税务机关责令限期改正，可以处2 000元以下的罚款；情节严重的，可以处2 000元以上1万元以下的罚款。

【例3－43】（多项选择题）下列各项中，属于纳税申报方式的有（　　）。

A. 网上申报　　B. 直接申报

C. 邮寄申报　　D. 简易申报

【答案】 ABCD

【解析】 根据规定，纳税申报的方式主要有直接申报、邮寄申报、数据电文申报、简易申报和其他方式等。

【例 3－44】（多项选择题）下列各项中，关于邮寄申报表述正确的有（　　）。

A. 使用特快专递信封　　B. 以税务局收到时间为申报时间

C. 以邮政部门收据作为申报凭证　　D. 以交寄时间为申报时间

【答案】 CD

【解析】 邮寄申报，即纳税人、扣缴义务人使用统一规定的纳税申报特快专递专用信封，通过邮政部门办理交寄手续，并以邮政部门收据作为申报凭证的方式，以交寄时间为申报时间。

四、税款征收

税款征收，是指税务机关依照税收法律、行政法规的规定，将纳税人应当依法向国家缴纳的税款及时足额地组织征收入库的一系列活动的总称。税款征收包括：税款征收方式、应纳税额的确定或核定、纳税担保、税收保全措施、税收强制执行措施、离境清税、税款补征及追征、减免退税及延期纳税审批等内容。

（一）税款征收的原则

1. 税务机关是征税的唯一行政主体

《中华人民共和国税收征收管理法》（以下简称《税收征管法》）第 29 条规定："除税务机关、税务人员以及经税务机关依照法律、行政法规委托的单位和人员外，任何单位和个人不得进行税款征收活动。"第 41 条同时规定："采取税收保全措施、强制执行措施的权力，不得由法定的税务机关以外的单位和个人行使。"

2. 税务机关只能依照法律、行政法规的规定征收税款

根据《税收征管法》第 28 条的规定，税务机关只能依照法律、行政法规的规定征收税款。未经法定机关和法定程序调整，征纳双方均不得随意变动。税务机关代表国家向纳税人征收税款，不能随意征收，只能依法征收。

3. 税务机关不得违反法律、行政法规的规定开征、停征、多征、少征、提前征收、延缓征收或者摊派税款

《税收征管法》第 28 条规定："税务机关依照法律、行政法规的规定征收税款，不得违反法律、行政法规的规定开征、停征、多征、少征、提前征收、延缓征收或者摊派税款。"税务机关是执行税法的专职机构，既不得在税法生效之前先行向纳税人征收税款；也不得在税法尚未失效时，停止征收税款；更不得擅立章法，新开征一种税。在税款征收过程

中，税务机关应当按照税收法律、行政法规预先规定的征收标准进行征税，不得擅自增减或改变税目、调高或降低税率、加征或减免税款、提前征收或延缓征收税款以及摊派税款。

4. 税务机关征收税款必须遵守法定权限和法定程序

税务机关执法必须遵守法定权限和法定的程序，这也是税款征收的一项基本原则。例如，采取税收保全措施或强制执行措施时，办理减税、免税、退税时，核定应纳税额时，进行纳税调整时，针对纳税人的欠税进行清理、采取各种措施时，税务机关都必须按照法律或者行政法规规定的审批权限和程序进行操作，否则就是违法。

5. 税务机关征收税款或扣押、查封商品、货物或其他财产时，必须向纳税人开具完税凭证或开付扣押、查封的收据或清单

《税收征管法》第34条规定："税务机关征收税款时，必须给纳税人开具完税凭证。"第47条规定："税务机关扣押商品、货物或者其他财产时，必须开付收据；查封商品、货物或者其他财产时，必须开付清单。"这是税款征收的又一原则。

6. 税款、滞纳金、罚款统一由税务机关上缴国库

《税收征管法》第53条规定："国家税务局和地方税务局应当按照国家规定的税收征收管理范围和税款入库预算级次，将征收的税款缴入国库。对审计机关、财政机关依法查出的税收违法行为，税务机关应当根据有关机关的决定、意见书，依法将应收的税款、滞纳金按照税款入库预算级次缴入国库，并将结果及时回复有关机关。"这也是税款征收的一个基本原则。

7. 税款优先

《税收征管法》第45条规定，第一次在税收法律上确定了税款优先的地位，确定了税款征收在纳税人支付各种款项和偿还债务时的顺序。税款优先的原则不仅增强了税法的刚性，而且增强了税法在执行中的可操作性。

(1) 税收优先于无担保债权。这里所说的税收优先于无担保债权是有条件的，也就是说税收并不是优先于所有的无担保债权，对于法律上另有规定的无担保债权，不能行使税收优先权。

(2) 纳税人发生欠税在前的，税收优先于抵押权、质权和留置权的执行。这里有两个前提条件：其一，纳税人有欠税；其二，欠税发生在前，即纳税人的欠税行为发生在纳税人以其财产设定抵押、质押或纳税人的财产被留置之前。纳税人在有欠税的情况下设置抵押权、质权、留置权时，纳税人应当向抵押权人、质权人说明其欠税情况。欠缴的税款，是指纳税人发生纳税义务，但未按照法律、行政法规规定的期限或者未按照税务机关依照法律、行政法规的规定确定的期限向税务机关申报缴纳的税款或者少缴的税款。纳税人应缴纳税款的期限届满之次日，即是纳税人欠缴税款的发生时间。

(3) 税收优先于罚款、没收违法所得。

①纳税人欠缴税款，同时又被税务机关决定处以罚款、没收违法所得的，税收优先于罚款、没收违法所得。

②纳税人欠缴税款，同时又被税务机关以外的其他行政部门处以罚款、没收违法所得的，税款优先于罚款、没收违法所得。

（二）税款征收方式

税款征收方式，是指税务机关根据各税种的不同特点和纳税人的具体情况而确定的计算、征收税款的形式和方法。我国税款征收方式主要有以下几种：

1．查账征收

查账征收，是指由纳税人依据账簿记载，先自行计算缴纳，事后经税务机关查账核实，如有不符合税法规定的，则多退少补的一种税款征收方式。这种方式适用于经营规模较大、财务会计制度健全、会计记录完整、能够认真履行纳税义务的纳税人。这些单位经税务机关审定同意，可以进行自行申报，并按税务机关的要求，每年进行一到两次的纳税自查，税务机关根据企业纳税情况进行纳税检查，然后按照税务机关检查的结果，办理退税或补税手续。这种征收方式虽然手续简便，但也存在易于发生税务机关失察，造成偷、欠税等不良现象。这种征收方式的程序是：由纳税人在规定的期限内，向税务机关报送纳税申报表和财务会计报表，经税务机关查账核实后，填写缴款书，由纳税人到当地开户银行缴纳税款。

2．查定征收

查定征收，是指由税务机关根据纳税人的从业人员、生产设备、原材料耗用等因素在正常情况下的生产、销售情况，对其生产的应税产品查定产量和销售额，然后依照税法规定的税率征收的一种税款征收方式。这种方式适用于生产经营规模较小、产品零星、税源分散、会计账册不健全、财务管理和会计核算水平较低，但可以控制原料或进销货的纳税人。

3．查验征收

查验征收，是指由税务机关对纳税申报人的应税产品进行查验后征税，并贴上完税证、查验证或盖查验戳，并据以征税的一种税款征收方式。这种方式适用于经营品种比较单一，经营地点、时间和商品来源不固定的纳税人。

4．定期定额征收

定期定额征收，是指税务机关依照有关法律、法规的规定，按照一定的程序，核定纳税人在一定经营时期内的应纳税经营额及收益额，并以此为计税依据，确定其应纳税额的一种税款征收方式。这种方式适用于生产经营规模小，又确无建账能力，经主管税务机关审核批准可以不设置账簿或暂缓建账的小型纳税人。

税务机关核定定额应依照以下程序办理：纳税人自报，典型调查，定额核定，下达定额。

5．代扣代缴

代扣代缴，是指按照税法规定，负有扣缴税款的法定义务人，在向纳税人支付款项时，从所支付的款项中直接扣收税款，并按照规定的期限和缴库方法申报解缴的一种税款征收方式。其目的是对零星分散、不易控制的税源实行源泉控制。

6．代收代缴

代收代缴，是指负有收缴税款的法定义务人，对纳税人应纳的税款进行代收代缴的一种方式。即由与纳税人有经济业务往来的单位和个人在向纳税人收取款项时，依照税收法规的规定收取税款，并按照规定的期限和辙库方法申报解缴税款。这种方式同样适用于对零星分散、不易控制的税源实行源泉控制。例如，税法规定，受托加工应税消费品，由受托方代收代缴消费税。

7．委托代征

委托代征，是指受托单位按照税务机关核发的代征证书的要求，以税务机关的名义向纳税人征收一些零散税款的一种税款征收方式。这种方式主要适用于零星、分散和流动性较大的税款征收，如集贸市场税款的征收。

8．其他方式

例如，邮寄申报纳税、自计自填自缴、自报核缴方式等。

【例 3－45】（多项选择题）下列各项中，属于我国税款征收方式的有（　　）。

A．委托代征　　B．代扣代缴

C．在账征收　　D．代收代缴

【答案】ABCD

【解析】根据《税收征管法》的规定，我国税款征收的方式有查账征收、查定征收、查验征收、定期定额征收、代扣代缴、代收代缴、委托代征及其他方式等。

（三）核定应纳税额

核定应纳税额，是按其他征收方法难以合理准确地征收税款时采取的一种征税方法。核定应纳税额是针对由于纳税人的原因导致税务机关难以查账征收税款，而采取的一种被迫或补救措施，这种核定应以合法、合理为依据，不是随意确定。

1．核定应纳税额的适用范围

根据《税收征管法》第 35 条、第 37 条的规定，纳税人（包括单位纳税人和个人纳税人）有下列情形之一的，税务机关有权核定其应纳税额：

（1）依照法律、行政法规的规定可以不设置账簿的；

（2）依照法律、行政法规的规定应当设置账簿但未设置的；

（3）擅自销毁账簿或者拒不提供纳税资料的；

（4）虽设置账簿，但账目混乱或者成本资料、收入凭证、费用凭证残缺不全，难以查账的；

（5）发生纳税义务，未按照规定的期限办理纳税申报，经税务机关责令限期申报，逾期仍未申报的；

（6）纳税人申报的计税依据明显偏低，又无正当理由的；

（7）未按照规定办理税务登记的从事生产、经营的纳税人以及临时经营的纳税人。

税务机关核定应纳税额的具体程序和方法由国务院税务主管部门规定。

对于未按照规定办理税务登记的从事生产、经营的纳税人以及临时从事经营的纳税人，由税务机关核定其应纳税额，责令缴纳。不缴纳的，税务机关可以扣押其价值相当于应纳税款的商品、货物。扣押后缴纳应纳税款的，税务机关必须立即解除扣押，并归还所扣押的商品、货物；扣押后仍不缴纳应纳税款的，经县以上税务局（分局）局长批准，依法拍卖或者变卖所扣押的商品、货物，以拍卖或者变卖所得抵缴税款。

2．核定应纳税额的方法

税务机关核定应纳税额的方法主要有以下四种：

（1）参照当地同类行业或者类似行业中经营规模和收入水平相近的纳税人的税负水平核定；

（2）按照营业收入或者成本加合理的费用和利润的方法核定；

（3）按照耗用的原材料、燃料、动力等推算或者测算核定；

（4）按照其他合理的方法核定。

采用以上所列一种方法不足以正确核定应纳税额时，可以同时采用两种以上的方法核定。纳税人对税务机关采取规定的方法核定的应纳税额有异议的，应当提供相关证据，经税务机关认定后，调整应纳税额。

【例 3－46】（多项选择题）纳税人有下列（　　）情形之一的，税务机关有权核定其应纳税额。

A．依照法律、行政法规的规定可以不设置账簿的

B．依照法律、行政法规的规定应当设置账簿但未设置的

C．发生纳税义务，未按照规定的期限办理纳税申报的

D．纳税人申报的计税依据明显偏低，又无正当理由的

【答案】 ABD

【解析】 根据《税收征管法》的规定，纳税人（包括单位纳税人和个人纳税人）有下列情形之一的，税务机关有权核定其应纳税额：依照法律、行政法规的规定可以不设置账簿的；依照法律、行政法规的规定应当设置账簿但未设置的；擅自销毁账簿或者拒不提供纳税资料的；虽设置账簿，但账目混乱或者成本资料、收入凭证、费用凭证残缺不全，难以查账的；发生纳税义务，未按照规定的期限办理纳税申报，经税务机关责令限期申报，逾期仍未申报的；纳税人申报的计税依据明显偏低，又无正当理由的；未按照规定办理税务登记的从事生产、经营的纳税人以及临时经营的纳税人。

（四）税款的追缴与退还

在实际工作中，税款的征收难免有征多或征少的情形，为体现税收法定原则，对纳税人多缴的税款要予以退还，对纳税人少缴的税款要予以追缴。

1. 税务机关发生纳税人多缴税款的，应当自发现之日起10日内办理退还手续；纳税人自结算缴纳税款之日起3年内发现的，可以向税务机关要求退还多缴的税款并加算银行同期存款利息，税务机关及时查实后应当立即退还；涉及从国库中退库的，依照法律、行政法规有关国库管理的规定退还。

2. 因税务机关的责任，致使纳税人、扣缴义务人未缴或少缴税款的，税务机关在3年内可以要求纳税人、扣缴义务人补缴税款，但是不得加收滞纳金。

3. 因纳税人、扣缴义务人计算错误等失误，未缴或者少缴税款的，税务机关在3年内可以追征税款、滞纳金；有特殊情况的，追征期可以延长到5年。所谓"特殊情况"，是指纳税人或者扣缴义务人因计算错误等失误，未缴或者少缴、未扣或者少扣、未收或者少收税款，累计数额在10万元以上的。补缴和追征税款、滞纳金的期限，自纳税人、扣缴义务人应缴款未缴或者少缴税款之日起计算。对偷税、抗税、骗税的，税务机关追征其未缴或少缴的税款、滞纳金或者所骗取的税款，不受前述规定期限的限制，即税务机关可以无限期追征。

（五）延期纳税

纳税人、扣缴义务人按照法律、行政法规规定或者税务机关依照法律、行政法规的规定确定的期限，缴纳或者解缴税款。纳税人因有特殊困难，不能按期缴纳税款的，经省、自治区、直辖市国家税务局、地方税务局批准，可以延期缴纳税款，但最长不得超过3个月。

上述特殊困难是指：(1)因不可抗力，导致纳税人发生较大损失，正常生产经营活动受到较大影响的；(2)当期货币资金在扣除应付职工工资、社会保险费后，不足以缴纳税款的。

纳税人需要延期缴纳税款的，应当在缴纳税款期限届满前提出申请，并报送下列材料：申请延期缴纳税款报告，当期货币资金余额情况及所有银行存款账户的对账单，资产负债表，应付职工工资和社会保险费等税务机关要求提供的支出预算。税务机关应当自收到申请延期缴纳税款报告之日起20日内做出批准或者不予批准的决定；不予批准的，从缴纳税款期限届满之日起加收滞纳金。

（六）加收滞纳金

纳税人未按规定期限缴纳税款的，扣缴义务人未按规定期限解缴税款的，税务机关除责令限期缴纳外，从滞纳税款之日起，按日加收滞纳税款万分之五的滞纳金。《税收征管法》规定的加收滞纳金的起止时间，为法律、行政法规规定或者税务机关依照法律、行

政法规的规定确定的税款缴纳期限届满次日起至纳税人、扣缴义务人实际缴纳或者解缴税款之日止。滞纳金的计算公式是：

滞纳金金额＝滞纳税额×滞纳金比率（万分之五）×滞纳天数

【例 3－47】（计算分析题）某公司（系增值税一般纳税人）于 2006 年 8 月初填开了 17 万元的增值税税款缴纳凭证，税务机关核定的纳税期限截止 2006 年 8 月 15 日，但该公司于 2006 年 8 月 27 日才缴纳该笔税款。请问税务机关应如何进行处理？

【答案】根据《税收征收管理法实施细则》的规定，纳税人未按规定期限缴纳税款的，税务机关除责令限期缴纳外，从滞纳税款之日起，按日加收滞纳税款万分之五的滞纳金。因此，税务机关可以对该公司加收 1 020 元（170 000×50‱×12）的滞纳金。

五、税务代理

（一）税务代理的概念

税务代理，是指税务代理人在国家税法规定的代理范围内，接受纳税人、扣缴义务人的委托，依据国家税收法律和行政法规的规定，代为办理涉税事宜的各项民事法律行为的总称。它是社会中介服务的一部分。

（二）税务代理的特点

1．中介性

税务代理业是一个独立的社会中介服务行业，其业务的开展、经营管理都属于社会中介服务的一部分，税务代理机构与税务机关不存在任何隶属关系。

2．法定性

税务代理机构的设立法定、业务范围法定、业务的开展法定。税务代理必须按国家有关法律的规定进行，并受到法律的保护。

3．自愿性

自愿性，是指委托税务代理人代为办理税务事宜时纳税人、扣缴义务人自愿采取的一种办税方式，无论是税务代理人还是任何国家机关都不能强制纳税人、扣缴义务人进行税务代理，是否委托税务代理是纳税人、扣缴义务人的权利。

4．公正性

税务代理作为一种社会中介服务，必须站在公正、客观的立场，按照国家的税收法律、行政法规的规定，以及税务机关依照税收法律、行政法规的规定做出的决定，为纳税人、扣缴义务人代理税务事宜，并要符合委托人的意愿，既不能损害纳税人、扣缴义务人的合法权益，也不能损害国家的利益。税务代理必须按照依法代理、自愿有偿、客观公正和严格管理的原则进行。

【例 3－48】（多项选择题）下列各项中，属于税务代理特点的有（　　）。

A．公正性　　　　　　　　　　　　　　B．强制性

C．法定性　　　　　　　　　　　　　　D．中介性

【答案】 ACD

【解析】 税务代理的特点是中介性、法定性、自愿性和公正性。

（三）税务代理的法定业务范围

税务代理人，是指具有税务代理资格的机构和人员，即具有进行税务代理的相关知识、经验和能力，具有税务代理资格，经国家税务总局及省、自治区、直辖市国家税务局批准，从事税务代理的专门人员及其工作机构。从事税务代理的专门人员称为税务师，税务师必须加入税务代理机构才能从事税务代理业务，一个税务师只能加入一个税务代理机构。

税务代理的业务受到国家税收法律、行政法规的制约。《税务代理试行办法》规定，税务代理人可以接受纳税人、扣缴义务人的委托从事下列范围内的业务代理：办理税务登记、变更税务登记、办理发票领购手续；办理纳税申报和扣缴税款报告；办理缴纳税款和申请退税；制作涉税文书；审查纳税情况；建账建制，办理账务；开展税务咨询、受聘税务顾问；申请税务行政复议或税务行政诉讼等。

纳税人、扣缴义务人可根据需要委托税务代理人进行全面代理、单项代理或临时代理、常年代理。税务代理人不能代理应由税务机关行使的行政职权，税务机关按照法律、行政法规规定委托其代理的除外。

【例 3－49】（多项选择题）下列各项中，属于税务代理的法定业务的有（　　）。

A．办理税务登记　　　　　　　　　　B．办理发票领购手续

C．制作涉税文书　　　　　　　　　　D．提供审计报告

【答案】 ABC

【解析】《税务代理试行办法》规定，税务代理人可以接受纳税人、扣缴义务人的委托从事下列范围内的业务代理；办理税务登记、变更税务登记、办理发票领购手续；办理纳税，申报和扣缴税款报告；办理缴纳税款和申请退税；制作涉税文书；审查纳税情况；建账建制，办理账务；开展税务咨询、受聘税务顾问；申请税务行政复议或税务行政诉讼等。

六、税收检查及法律责任

（一）税收检查

1．税收检查的形式包括重点检查、分类计划检查、集中性检查、临时性检查和专项检查。

2．税务稽查的有关规定及程序

税务稽查由税务局稽查局依法实施。稽查局的主要职责，是依法对纳税人、扣缴义

务人和其他涉税当事人履行纳税义务、扣缴义务情况及涉税事项进行检查处理，以及围绕检查处理开展的其他相关工作。稽查局在所属税务局领导下开展税务稽查工作。稽查局设立选案、检查、审理、执行部门，分别实施选案、检查、审理、执行工作。

上级稽查局对下级稽查局的稽查业务进行管理、指导、考核和监督，对执法办案进行指挥和协调。

稽查局应当在所属税务局的征收管理范围内实施税务稽查，上述规定以外的税收违法行为，由违法行为发生地或者发现地的稽查局查处。税务稽查管辖有争议的，由争议各方本着有利于案件查处的原则逐级协商解决；不能协商一致的，报请共同的上级税务机关协调或者决定。

稽查局应当通过多种渠道获取案源信息，集体研究，合理、准确地选择和确定稽查对象。选案部门对案源信息采取计算机分析、人工分析、人机结合分析等方法进行筛选，发现有税收违法嫌疑的，应当确定为待查对象。

待查对象确定后，选案部门填制《税务稽查立案审批表》，附有关资料，经稽查局局长批准后立案检查。

税务局相关部门移交的税收违法信息，稽查局经筛选未立案检查的，应当及时告知移交信息的部门；移交信息的部门仍然认为需要立案检查的，经所属税务局领导批准后，由稽查局立案检查。对上级税务机关指定和税收专项检查安排的检查对象，应当立案检查。

经批准立案检查的，由选案部门制作《税务稽查任务通知书》，连同有关资料一并移交检查部门。选案部门应当建立案件管理台账，跟踪案件查处进展情况，并及时报告稽查局局长。税收法律、行政法规和国家税务总局对税务稽查管辖另有规定的，从其规定。各级国家税务局稽查局、地方税务局稽查局应当加强联系和协作，及时进行信息交流与共享，对同一被查对象尽量实施联合检查，并分别做出处理决定。

检查部门接到《税务稽查任务通知书》后，应当及时安排人员实施检查。检查人员实施检查前，应当查阅被查对象纳税档案，了解被查对象的生产经营情况、所属行业特点、财务会计制度、财务会计处理办法和会计核算软件，熟悉相关税收政策，确定相应的检查方法。检查前，应当告知被查对象检查时间、需要准备的资料等，但预先通知有碍检查的除外。检查应当由两名以上检查人员共同实施，并向被查对象出示税务检查证和《税务检查通知书》。国家税务局稽查局、地方税务局稽查局联合检查的，应当出示各自的税务检查证和《税务检查通知书》。检查应当自实施检查之日起60日内完成；确需延长检查时间的，应当经稽查局局长批准。

实施检查时，依照法定权限和程序，可以采取实地检查、调取账簿资料、询问、查询存款账户或者储蓄存款、异地协查等方法。

实施检查时，应当依照法定权限和程序，收集能够证明案件事实的证据材料。收集

的证据材料应当真实，并与所证明的事项相关联。

调查取证时，不得违反法定程序收集证据材料；不得以偷拍、偷录、窃听等手段获取侵害他人合法权益的证据材料；不得以利诱、欺诈、胁迫、暴力等不正当手段获取证据材料。

调取账簿、记账凭证、报表和其他有关资料时，应当向被查对象出具《调取账簿资料通知书》，并填写《调取账簿资料清单》交其核对后签章确认。

调取纳税人、扣缴义务人以前会计年度的账簿、记账凭证、报表和其他有关资料的，应当经所属税务局局长批准，并在3个月内完整退还；调取纳税人、扣缴义务人当年的账簿、记账凭证、报表和其他有关资料的，应当经所属设区的市、自治州以上税务局局长批准，并在30日内退还。

需要提取证据材料原件的，应当向当事人出具《提取证据专用收据》，由当事人核对后签章确认。对需要归还的证据材料原件，检查结束后应当及时归还，并履行相关签收手续。需要将已开具的发票调出查验时，应当向被查验的单位或者个人开具《发票换票证》；需要将空白发票调出查验时，应当向被查验的单位或者个人开具《调验空白发票收据》，经查无问题的，应当及时退还。

提取证据材料复制件的，应当由原件保存单位或者令人在复制件上注明“与原件核对无误，原件存于我处”，并由提供人签章。

询问应当由两名以上检查人员实施。除在被查对象生产、经营场所询问外，应当向被询问人送达《询问通知书》。

询问时应当告知被询问人如实回答问题。询问笔录应当交被询问人核对或者向其宣读；询问笔录有修改的，应当由被询问人在改动处捺指印；核对无误后，由被询问人在尾页结束处写明“以上笔录我看过(或者向我宣读过)，与我说的相符”，并逐页签章、捺指印。被询问人拒绝在询问笔录上签章、捺指印的，检查人员应当在笔录上注明。

需要异地调查取证的，可以发函委托相关稽查局调查取证；必要时可以派人参与受托地稽查局的调查取证。

受托地稽查局应当根据协查请求，依照法定权限和程序调查；对取得的证据材料，应当连同相关文书一并作为协查案卷立卷存档；同时根据委托地稽查局协查函委托的事项，将相关证据材料及文书复制，注明“与原件核对无误”，注明原件存放处，并加盖本单位印章后一并移交委托地稽查局。

需要取得境外资料的，稽查局可以提请国际税收管理部门依照税收协定情报交换程序获取，或者通过我国驻外机构收集有关信息。

税务机关依法对纳税人进行税务检查时，发现纳税人有逃避纳税义务的行为，并有明显转移、隐匿其应纳税的商品、货物、其他财税或应纳税收入迹象的，可以按照批准的权限采取税收保全措施或强制执行措施。这里的批准权限是指县级以上税务局(分局)

局长批准。

（1）税收保全措施

税收保全，是指税务机关对可能由于纳税人的行为或某种客观原因，致使以后税款征收不能保证或难以保证的案件，采用限制纳税人处理或转移商品、货物或其他财产的措施。税务机关有根据认为从事生产、经营的纳税人有逃避纳税义务的行为的，可以在规定的纳税期之前，责令限期缴纳税款；在限期内发现纳税人有明显的转移、隐匿其应纳税的商品、货物以及其他财产或者应纳税收入的迹象的，税务机关可以责成纳税人提供纳税担保。如果纳税人不能提供纳税担保，经县以上税务局（分局）局长批准，书面通知纳税人开户银行或者其他金融机构冻结纳税人的金额相当于应纳税款的存款；扣押、查封纳税人的价值相当于应纳税款的商品、货物或者其他财产，通知出境管理机关阻止其出境。

个人及其所抚养家属维持生活必需的住房和用品，不在强制执行措施的范围之内。税务机关在采取保全措施时，应当注意的问题包括：应经县以上税务局（分局）局长批准；冻结存款数额要以相当于纳税人应纳税税款的数额为限，而不是全部存款；如果纳税人在税务机关采取税收保全措施后按照税务机关规定的期限缴纳了税款，税务机关应按规定在收到税款或银行转回的税票后24小时内解除税收保全。

（2）税收强制执行

税收强制执行，是指当事人不履行法律、行政法规规定的义务，有关国家税务机关告诫和限期缴纳无效的情形下，采用法定的强制手段，强迫当事人履行义务的行为。税收强制执行是行政强制执行的一种，是税务机关对纳税人拖欠税款的行为采取的一种行政强制执行措施。从事生产、经营的纳税人、扣缴义务人未按照规定的期限缴纳或解缴税款，纳税担保人未按照规定的期限缴纳担保的税款，税务机关责令限期缴纳，逾期仍未缴纳的，经县以上税务局（分局）局长批准，税务机关可以书面通知其开户银行或其他金融机构从其存款中扣缴税款，扣缴、查封、依法拍卖或变卖其价值相当于应纳税款的商品、货物或其他财产，以拍卖或变卖所得抵缴税款。

税务机关采取强制执行措施时，对上述所列纳税人、扣缴义务人、纳税担保人未缴纳的滞纳金同时强制执行。个人及其所抚养家属维持生活必需的住房和用品，不在税收保全措施的范围之内；税务机关对单价5 000元以下的其他生活用品，不采取税收保全措施和强制执行措施。

【例3－50】（单项选择题）如果纳税人在税务机关采取税收保全措施后按照税务机关规定的期限缴纳了税款，税务机关应按规定在收到税款或银行转回的税票后（　　）小时内解除税收保全。

A. 24小时　　　　B. 12小时

C. 48小时　　　　D. 60小时

【答案】A

（二）法律责任

法律责任，是指违反法律规定的行为应当承担的法律后果，也是对违法的制裁。根据《税收征管法》《税收征管法实施细则》的有关规定，对税务法律关系中的主体由于其行为违法，应当依法承担税务违法责任。

税务违法责任，是指税务法律关系中的主体由于其行为违法，按照法律规定必须承担的消极法律后果。这一概念也包括以下几层含义：一是承担违法责任的主体既包括公民、法人，也包括机关和其他社会组织；既包括中国人也包括外国人以及无国籍人。二是违法行为的实施是承担违法责任的核心要件。三是违法责任是一种消极的法律后果，即一种法律上的惩戒性负担，由于违法行为的性质和危害程度不同，违法者所承担的法律责任也不同。根据税收征收管理的性质和特点，税收违法行为承担的法律责任的形式包括行政法律责任和刑事法律责任两大类。

1. 税务违法的行政处罚

行政处罚，是指国家行政机关及法定授权组织依法对违反法律规范，尚未构成犯罪的公民、法人和其他组织所给予的行政法律制裁。税务行政处罚，是行政处罚的一部分，其法律依据是《行政处罚法》和《税收征管法》，其特点与行政处罚一样，主体是税务机关，即必须是具有执法主体资格的各级税务机关，客体是违反法律、法规的管理相对人。涉及税务领域的具体行政处罚种类主要有：

(1) 责令限期改正。其主要适用于情节轻微或尚未构成实际危害后果的违法行为，是一种较轻的处罚形式，既可以起到教育的作用，又具有一定的处罚作用。

(2) 罚款。罚款是对违反税收法律法规，不履行法定义务的当事人的一种经济上的处罚。由于罚款不影响被处罚人的人身自由及其安全，又能起到对违法行为的惩戒作用，因而是税务行政处罚中应用最广的一种。

(3) 没收非法所得，没收非法财产。

(4) 收缴未用发票和暂停供应发票。

(5) 停止出口退税权。

2. 税务违法的刑事处罚

刑事处罚，是指犯罪行为应当承担的法律责任，即由人民法院依照《刑法》等法律规定，追究犯罪分子刑罚的法律责任。根据我国《刑法》的规定，刑罚分为主刑和附加刑。主刑分为管制、拘役、有期徒刑、无期徒刑和死刑。附加刑分为罚金、剥夺政治权利、没收财产。对犯罪的外国人，可驱逐出境。

根据《税收征管法》的规定，情节严重的下列行为，构成犯罪的，应当追究刑事责任：

(1) 纳税人伪造、变造、隐匿、擅自销毁账簿、记账凭证，或者在账簿上多列支出或者不列、少列收入，或者经税务机关通知申报而拒不申报或者进行虚假的纳税申报，不缴或

者少缴应纳税款的。

（2）纳税人欠缴应纳税款，采取转移或者隐匿财产的手段，妨碍税务机关追缴欠缴的税款的。

（3）以假报出口或者其他欺骗手段，骗取国家出口退税款，由税务机关追缴其骗取的退税款。

（4）以暴力、威胁方法拒不缴纳税款的。

（5）非法印制发票的。

（6）未经税务机关依法委托征收税款，致使他人合法权益受到严重损失的。

（7）税务人员徇私舞弊，对依法应当移交司法机关追究刑事责任的不移交的。

（8）税务人员与纳税人、扣缴义务人勾结，唆使或者协助纳税人、扣缴义务人偷逃税款行为的。

（9）税务人员徇私舞弊或者玩忽职守，不征或者少征应征税款，致使国家税收遭受重大损失的。

（10）税务人员对控告、检举税收违法违纪行为的纳税人、扣缴义务人以及其他检举人进行打击报复的。

3．税务行政复议

行政复议，是指公民、法人或其他组织，认为行政机关的行政行为侵犯其合法权益，按照法定的程序和条件向做出该行为的上一级行政机关或法定机关提出申诉，由受理申请的行政机关对该行为进行复查并做出复议决定的活动。纳税人、扣缴义务人、纳税担保人同税务机关在纳税上发生争议时，必须先依照税务机关的纳税决定缴纳或者解缴税款及滞纳金或者提供相应的担保，然后可以依法申请行政复议。对行政复议决定不服的，可以依法向人民法院起诉当事人；对税务机关的处罚决定、强制执行措施或税收保全措施不服的，可以依法申请行政复议，也可以依法向人民法院起诉。

当事人对税务机关的处罚决定逾期不申请行政复议的，也不向人民法院起诉，又不履行的，做出处罚决定的税务机关可以采取强制执行措施，或者申请人民法院强制执行。

纳税人、扣缴义务人、担保人对省级以下各级地方税务局的税务具体行政行为不服的，向上一级税务机关申请复议；对省级地方税务机关的具体行政行为不服的，向国家税务总局或省级人民政府申请复议。

对国家税务总局的具体行政行为不服的，向国家税务税局申请行政复议。对行政复议决定不服，申请人可以向人民法院提起行政诉讼；也可以向国务院申请裁决，国务院的裁决为终局裁决。

违反税收征收管理规定的具体法律责任如下：

1．偷税行为的法律责任

偷税，是指纳税人伪造、变造、隐匿、擅自销毁账簿、记账凭证，或者在账簿上多列支

出或者不列、少列收入，或者经税务机关通知申报而拒不申报或者进行虚假的纳税申报，不缴或者少缴应纳税款的行为。对纳税人的偷税行为，由税务机关追缴其不缴或少缴的税款、滞纳金，并处不缴或少缴的税款50%以上5倍以下的罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2. 逃避税务机关追缴欠税行为的法律责任

纳税人欠缴应纳税款，采取转移或者隐匿财产的手段，妨碍税务机关追缴欠缴的税款的，由税务机关追缴欠缴的税款、滞纳金，并处欠缴税款50%以上5倍以下的罚款；构成犯罪的，税务机关应当依法移送司法机关追究刑事责任。

3. 抗税行为的法律责任

抗税，是指纳税人、扣缴义务人以暴力、威胁方法拒不缴纳税款的行为。情节轻微，未构成犯罪的，由税务机关追缴其拒缴的税款、滞纳金，并处拒缴税款1倍以上5倍以下的罚款；构成犯罪的，税务机关应当依法移送司法机关追究刑事责任。

4. 拖欠税款行为的法律责任

纳税人、扣缴义务人在规定期限内不缴或者少缴应解缴的税款，经税务机关责令限期缴纳，逾期仍未缴纳的，税务机关除按规定采取强制执行措施追缴其不缴或者少缴的税款外，可以处不缴或者少缴的税款50%以上5倍以下的罚款。

第四章　财政法律制度

第一节　预算法律制度

一、预算法律制度的构成

预算法律制度是指国家经过法定程序制定的，用以调整国家预算关系的法律、行政法规和相关规章制度。我国预算法律制度由《中华人民共和国预算法》（以下简称《预算法》）、《预算法实施条例》以及有关国家预算管理的其他法规制度构成。

（一）《预算法》

1994年3月22日，第八届全国人民代表大会第二次会议通过《预算法》，自1995年1月1日起施行。该法共分11章79条，章名分别为：总则、预算管理职权、预算收支范围、预算编制、预算审查和批准、预算执行、预算调整、决算、监督、法律责任和附则。该法是我国第一部财政基本法律，是我国国家预算管理工作的根本性法律以及制定其他预算法规的基本依据。它的颁布施行，对于强化预算的分配和监督职能，健全财政预算制度，加强国家宏观调控，保障经济和社会的健康发展，具有十分重要的意义。

（二）《预算法实施条例》

为了贯彻实施《预算法》，使之更具操作性，为预算及其监督提供更为具体明确的行为准则，国务院于1995年11月22日颁布了《预算法实施条例》，共分为8章79条，章名分别为：总则、预算收支范围、预算编制、预算执行、预算调整、决算、监督和附则。《预算法实施条例》根据预算法所确立的基本原则和规定，对其中的有关法律概念，以及预算管理的方法和程序等作了具体规定。

【例4－1】（多项选择题）我国预算法律制度是由下列（　　）法律法规构成的。

A. 预算法

B. 预算法实施条例

C. 预算法实施细则

D. 有关国家预算管理的其他法规制度

【答案】ABD

二、国家预算

（一）国家预算的概念

国家预算是指经法定程序批准的、国家在一定期间内预定的财政收支计划，是国家进行财政分配的依据和宏观调控的重要手段。

我国国家预算是具有法律效力的基本财政计划，是国家为了实现政治经济任务，有计划地集中和分配财政收入的重要工具，是国家经济政策的反映。我国的预算收入采取税收等形式，是社会主义经济的内部积累；我国的预算支出，主要用于经济建设和国防、文化、教育、科学、卫生、社会福利等各项事业。

国家预算的原则：

（1）公开性；

（2）可靠性；

（3）完整性；

（4）统一性；

（5）年度性。

（二）国家预算的作用

国家预算作为财政分配和宏观调控的主要手段，具有分配、调控和监督职能。国家预算的作用是国家预算职能在经济生活中的具体体现，它主要包括三个方面：

1．财力保证作用。国家预算既是保障国家机器运转的物质条件，又是政府实施各项社会经济政策的有效保证。

2．调节制约作用。国家预算作为国家的基本财政计划，是国家财政实行宏观控制的主要依据和主要手段。国家预算的收支规模可调节社会总供给和总需求的平衡，预算支出的结构可调节国民经济结构，因而国家预算的编制和执行情况对国民经济和社会发展都有直接的制约作用。

3．反映监督作用。国家预算是国民经济的综合反映，预算收入反映国民经济发展规模和经济效益水平，预算支出反映各项建设事业发展的基本情况。因此通过国家预算的编制和执行便于监督和掌握国民经济的运行状况、发展趋势以及出现的问题，从而采取对策措施，促进国民经济稳定协调地发展。

（三）国家预算的级次划分

我国国家预算级次结构是根据国家政权结构、行政区域划分和财政管理体制要求而确定的。我国的国家预算实行一级政府一级预算，共分为五级预算，具体包括：

（1）中央预算；

(2) 省级(省、自治区、直辖市)预算;

(3) 地市级(设区的市、自治州)预算;

(4) 县市级(县、自治县、不设区的市、市辖区)预算;

(5) 乡镇级(乡、民族乡、镇)预算。

其中,对于不具备设立预算条件的乡、民族乡、镇,经省、自治区、直辖市政府确定,可以暂不设立预算。

【例 4—2】(单项选择题)我国国家预算体系中不包括(　　)。

A. 中央预算　　B. 省级(省、自治区、直辖市)

C. 乡镇级(乡、民族乡、镇)　　D. 县级以上地方政府的派出机关

【答案】 D

(四) 国家预算的构成

我国的国家预算,根据国家政权结构和行政区划的不同,可以分为中央预算、地方预算、各级总预算和部门预算、单位预算。各级预算都要实行收支平衡的原则。

1. 中央预算

中央预算是指中央政府预算,由中央各部门(含直属单位)的预算组成,包括地方向中央上解的收入数额和中央对地方返还或者给予补助的数额。

其中,中央各部门是指与财政部直接发生预算缴款、拨款关系的国家机关、军队、政党组织和社会团体;直属单位是指与财政部直接发生预算缴款、拨款关系的企业和事业单位。

2. 地方预算

地方预算由各省、自治区、直辖市总预算组成。地方各级政府预算由本级各部门(含直属单位)的预算组成,包括下级政府向上级政府上解的收入数额和上级政府对下级政府返还或者给予补助的数额。

其中,本级各部门是指与本级政府财政部门直接发生预算缴款、拨款关系的地方国家机关、政党组织和社会团体;直属单位是指与本级政府财政部门直接发生预算缴款、拨款关系的企业和事业单位。

3. 总预算

总预算是指政府的财政汇总预算。按照国家行政区域划分和政权结构可相应划分为各级次的总预算,如我国的中央总预算、省(自治区、直辖市)总预算、市总预算、县总预算等。各级总预算由本级政府预算和所属下级政府的总预算汇编而成,由财政部门负责编制。下级政府只有本级预算的,下级政府总预算即指下级政府的本级预算;没有下级政府预算的,总预算即指本级预算。

4. 部门单位预算

部门单位预算是指部门、单位的收支预算。各部门预算由本部门所属各单位预算组

成。单位预算是指列入部门预算的国家机关、社会团体和其他单位的收支预算。部门单位预算是总预算的基础，其预算收支项目比较详细和具体，它由各预算部门和单位编制。

我国从2000年开始进行了国家预算编制的重大改革，即部门预算改革。部门预算是市场经济国家财政预算管理的基本组织形式，其内涵包括：一是部门作为预算编制的基础单元，取消财政与部门中间环节，财政预算以部门编制预算作为起点，即从基层单位开始预算的编制；二是国家预算要落实到每一个具体部门，预算管理以部门为依托，从根本上改变财政资金按性质归口管理的传统做法，预算实现了将各类不同性质的财政资金统一编制到使用相关资金的部门；三是“部门”本身要有严格的资质要求，限定那些与财政直接发生经费领拨关系的一级预算单位为预算部门。可以说，部门预算是一项综合预算，既包括行政单位预算，又包括其下属的事业单位预算；既包括一般预算收支计划，又包括政府基金预算收支计划；既包括正常经费预算，又包括专项支出预算；既包括财政预算内拨款收支计划，又包括财政预算外核拨资金收支计划和部门其他收支计划。

【例4－3】（多项选择题）下列国家预算中有关中央预算表述正确的有（　　）。

A．由中央部门（含直属单位）的预算组成

B．中央预算包括地方向中央上解的收入数额

C．中央预算包括中央对地方返还或者给予补助的数据

D．中央预算不包括军队和政党组织的预算

【答案】ABC

三、预算管理的职权

明确划分国家各级权力机关、各级政府、各级财政部门以及各部门、各单位在预算活动中的职权，是保证依法管理预算的前提条件，也是将各级预算编制、预算审批、预算执行、预算调整和预算决算的各环节纳入法制化、规范化轨道的必要措施。根据统一领导、分级管理、权责结合的原则，《预算法》明确地规定了各级人民代表大会及其常务委员会、各级政府、各级财政部门和各部门、各单位的预算职权。

（一）各级人民代表大会的职权

根据《预算法》的规定，各级人民代表大会的预算职权如下：

1．全国人民代表大会的职权

（1）审查中央和地方预算草案及中央和地方预算执行情况的报告；

（2）批准中央预算和中央预算执行情况的报告；

（3）改变或者撤销全国人民代表大会常务委员会关于预算、决算的不适当的决议。

2．县级以上地方各级人民代表大会的职权

（1）审查本级总预算草案及本级总预算执行情况的报告；

（2）批准本级预算和本级预算执行情况的报告；

(3) 改变或者撤销本级人民代表大会常务委员会关于预算、决算的不适当的决议；

(4) 撤销本级政府关于预算、决算的不适当的决定和命令。

3. 乡、民族乡、镇的人民代表大会的职权

(1) 审查和批准本级预算和本级预算执行情况的报告；

(2) 监督本级预算的执行；

(3) 审查和批准本级预算的调整方案；

(4) 审查和批准本级决算；

(5) 撤销本级政府关于预算、决算的不适当的决定和命令。

【例4－4】(多项选择题)下列关于全国人民代表大会预算职权表述正确的有(　　)。

A. 审查中央和地方预算草案及中央和地方预算执行情况的报告

B. 审查和批准中央预算的调整方案

C. 撤销国务院制定的同宪法、法律相抵触的关于预算、决算的行政法规、决定和命令

D. 改变或者撤销全国人民代表大会常务委员会关于预算、决算的不适当的决议

【答案】 AD

(二) 各级人大常委会职权

1. 全国人大常委会职权

(1) 监督中央和地方预算的执行；

(2) 审查和批准中央预算调整方案；

(3) 审查和批准中央决算；

(4) 撤销省、自治区、直辖市人民代表大会及其常务委员会制定的同宪法、法律和行政法规相抵触的关于预算、决算的地方性法规决议；

(5) 撤销国务院制定的同宪法、法律相抵触的关于预算、决算的行政法规、决定和命令。

2. 县级以上地方各级人大常委会预算职权

(1) 监督本级总预算的执行；

(2) 审查和批准本级预算的调整方案；

(3) 审查和批准本级政府决算；

(4) 撤销本级政府和下一级人民代表大会及其常务委员会关于预算、决算的不正当的决定、命令和决议。

(三) 各级财政部门的职权

根据《预算法》的规定，各级财政部门的预算职权主要包括：

1. 国务院财政部门的职权

(1) 具体编制中央预算、决算草案；

(2) 具体组织中央和地方预算的执行；

(3) 提出中央预备费动用方案；

(4) 具体编制中央预算的调整方案；

(5) 定期向国务院报告中央和地方预算的执行情况。

2. 地方各级政府财政部门的职权

(1) 具体编制本级预算、决算草案；

(2) 具体组织本级总预算的执行；

(3) 提出本级预算预备费动用方案；

(4) 具体编制本级预算的调整方案；

(5) 定期向本级政府和上一级政府财政部门报告本级总预算的执行情况。

(四) 各部门、各单位的职权

1. 各部门的职权

根据《预算法》的规定，与财政部门直接发生预算缴款、拨款关系的国家机关、军队、政党组织和社会团体等各部门的预算职权包括：

(1) 编制本部门预算、决算草案；

(2) 组织和监督本部门预算的执行；

(3) 定期向本级政府财政部门报告预算的执行情况。

2. 各单位的职权

根据《预算法》的规定，与财政部直接发生预算缴款、拨款关系的企业和事业单位等各单位的预算职权主要包括：

(1) 编制本单位预算、决算草案；

(2) 按照国家规定上缴预算收入；

(3) 安排预算支出；

(4) 接受国家有关部门的监督。

【例 4－5】(单项选择题)下列有关部门预算管理职权表述不正确的是(　　)。

A. 各部门编制本部门预算、决算草案

B. 组织和监督本部门预算的执行

C. 定期向本级政府财政部门报告预算的执行情况

D. 定期向本级政府和上一级政府部门报告本级总预算的执行情况

【答案】D

四、预算收入与预算支出

国家预算由预算收入和预算支出组成。

（一）预算收入

预算收入划分为中央预算收入、地方预算收入、中央和地方预算共享收入。

其中，中央预算收入是指按照分税制财政管理体制，纳入中央预算、地方不参与分享的收入，包括中央本级收入和地方按照规定向中央上解的收入；地方预算收入是指按照分税制财政管理体制，纳入地方预算、中央不参与分享的收入，包括地方本级收入和中央按照规定返还或者补助地方的收入；中央和地方预算共享收入是指按照分税制财政管理体制，中央预算和地方预算对同一税种的收入，按照一定划分标准或者比例分享的收入。

我国《预算法》规定预算收入形式包括：(1) 税收收入。它是国家收入的最主要部分，在许多国家占90%以上。(2) 依照规定应当上缴的国有资产收益。如依照规定应当上缴的国有资产投资产生的股息收入、国有资产转让收入、出让的收益等。(3) 专项收入。如铁道专项收入、征收排污收入、电力建设基金收入等。(4) 其他收入。如规费收入、罚没收入等。

（二）预算支出

预算支出划分为中央预算支出和地方预算支出。

其中，中央预算支出是指按照分税制财政管理体制，由中央财政承担并列入中央预算的支出，包括中央本级支出和中央返还或者补助地方的支出；地方预算支出是指按照分税制财政管理体制，由地方财政承担并列入地方预算的支出，包括地方本级支出和地方按照规定上解中央的支出。

中央预算与地方预算有关收入和支出项目的划分、地方向中央上解收入、中央对地方返还或者给予补助的具体办法，由国务院规定，报全国人民代表大会常务委员会备案。上级政府不得在预算之外调用下级政府预算的资金，下级政府不得挤占或者截留属于上级政府预算的资金。

我国预算法规定的预算支出的形式有：

(1) 经济建设支出；

(2) 教育、科学、文化、卫生、体育等事业发展支出；

(3) 国家管理费用支出；

(4) 国防支出；

(5) 各项补贴支出；

(6) 其他支出。

【例4-6】(判断题)由于我国中央预算收入采用了分税制财政管理体系，因此我国

国家预算收入分为中央预算收入和地方预算收入两种形式。(　　)

【答案】×

五、预算组织程序

预算组织程序包括预算的编制、审批、执行和调整。

(一)预算的编制

国务院应当及时下达关于编制下一年度预算草案的指示。编制预算草案的具体事项由财政部门负责部署。预算草案是指政府各部门、各单位编制的未经法定程序审查和批准的预算收支计划。

1.预算年度

我国国家预算年度采取的是公历年制。《预算法》规定,预算年度自公历1月1日起,至12月31日止。各预算活动的主体都必须按照法律规定的时间要求及时地编制预算,即政府各部门、各单位应当按照国务院规定的时间编制预算草案。只有及时地编制预算才能保证国家财政税收活动的正常依法进行。

2.预算草案的编制依据

中央预算和地方各级政府预算,应当参考上一年预算执行情况和本年度收支预测进行编制。

各级政府编制年度预算草案的依据包括:

(1)法律、法规;

(2)国民经济和社会发展计划、财政中长期计划以及有关的财政经济政策;

(3)本级政府的预算管理职权和财政管理体制确定的预算收支范围;

(4)上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素;

(5)上级政府对编制本年度预算草案的指示和要求。

各部门、各单位编制年度预算草案的依据包括:

(1)法律、法规;

(2)本级政府的指示和要求以及本级政府财政部门的部署;

(3)本部门、本单位的职责、任务和事业发展计划;

(4)本部门、本单位的定员定额标准;

(5)本部门、本单位上一年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素。

3.预算草案的编制内容

中央和地方各级政府预算按照复式预算编制,分为政府公共预算、国有资本经营预算、社会保障预算和其他预算。

中央预算的编制内容包括:

(1)本级预算收入和支出;

(2) 上一年度结余用于本年度安排的支出;

(3) 返还或者补助地方的支出;

(4) 地方上解的收入。

中央财政本年度举借的国内外债务和还本付息数额应当在本级预算中单独列示。

地方各级政府预算的编制内容:

(1) 本级预算收入和支出;

(2) 上一年度结余用于本年度安排的支出;

(3) 上级返还或者补助的收入;

(4) 返还或者补助下级的支出;

(5) 上解上级的支出;

(6) 下级上解的收入。

(二) 预算的审批

由于各级预算的审批具有时效性、级别性、程序性和严肃性,《预算法》对预算的审查和批准做出了明确规定。中央预算由全国人民代表大会审查和批准;地方各级政府预算由本级人民代表大会审查和批准。预算的备案,即各级政府预算批准后,必须依法向相应的国家机关备案,以加强预算监督,预算备案是与预算审批密切相关的一个制度。而预算的批复,是指各级政府预算经过本级人民代表大会的批准之后,本级政府财政部门应当及时向本级政府各部门批复预算。为了确保预算的时效性,各部门应当及时向所属各单位批复预算。各省、自治区、直辖市政府应当按照国务院规定的时间将本级总预算草案报国务院审核汇总。

(三) 预算的执行

预算执行是指经法定程序批准的预算进入具体实施阶段,各级政府、各部门、各预算单位在组织实施本级权力机关批准的本级预算中筹措预算收入、拨付预算支出等的活动。我国预算执行的主体包括各级政府、各级政府财政部门、预算收入征收部门、国家金库、各有关部门和有关单位。只有法律规定有预算执行权的主体,才能依法执行预算。同时,不同的预算执行主体享有不同的权力,担负不同的职责。

《预算法》规定,各级预算由本级政府组织执行,具体工作由本级政府财政部门负责。预算收入征收部门必须依法及时、足额征收应征收的预算收入。有预算收入上缴任务的部门和单位,必须依照法规的规定,将应上缴的预算资金及时、足额地上缴国库。各级政府财政部门必须依照法律和规定及时、足额地拨付预算支出资金,并加强管理和监督。

(四) 预算的调整

预算调整是指经全国人民代表大会批准的中央预算和经地方各级人民代表大会批准的本级预算,在执行中因特殊情况需要增加支出或者减少收入,使原批准的收支平衡

的预算的总支出超过总收入，或者使原批准的预算中举借债务的数额增加的部分变更。预算是一种计划，它确定以后，往往会受到主客观条件的影响和制约，原来预料不到的一些特殊情况也会出现，导致预算收支由原来的平衡变得不平衡，这时就必须依法进行预算调整。预算调整固然是正常的活动，但它又是对已经产生法律效力的预算的变动，必须严格依照法定程序来进行，任何政府或者部门都不得擅自变动预算。

各级政府对于必须进行的预算调整，应当编制预算调整方案。中央预算的调整方案必须提请全国人民代表大会常务委员会审查和批准。县级以上地方各级政府预算的调整方案必须提请本级人民代表大会常务委员会审查和批准。乡、民族乡、镇政府预算的调整方案必须提请本级人民代表大会审查和批准。未经批准，不得调整预算。

另外，根据《预算法实施条例》的有关规定，以下几个问题需要注意：一是预算调整方案由政府财政部门负责具体编制。预算调整方案应当列明调整的原因、项目、数额、措施及有关说明，经本级政府审定后，提请本级人民代表大会常务委员会审查和批准。二是接受上级返还或者补助的地方政府，应当按照上级政府规定的用途使用款项，不得擅自改变用途。三是政府有关部门以本级预算安排的资金拨付给下级政府有关部门的专款，必须经本级政府财政部门同意并办理预算划转手续。四是各部门、各单位的预算支出，必须按照本级政府财政部门批复的预算科目和数额执行，不得挪用。确需做出调整的，必须经本级政府财政部门同意。五是年度预算确定后，企业、事业单位改变隶属关系，引起预算级次和关系变化的，应当在改变财务关系的同时，相应办理预算划转。

【例 4－7】（判断题）我国的国家预算年度采取公历年制。（　　）

【答案】√

【例 4－8】（多项选择题）下列有关我国国家预算的编制、审批、执行和调整表述正确的是（　　）。

A. 中央预算和地方各级政府预算，应当参考上一年预算执行情况和本年度收支预测进行编制

B. 中央预算由全国人民代表大会审查和批准。地方各级政府预算由本级人民代表大会审查和批准

C. 各级预算由本级政府组织执行，具体工作由本级政府部门负责

D. 乡、民族乡、镇政府预算的调整方案必须提请本级人民代表大会常务委员会审查和批准

【答案】ABC

六、决算

决算是指对年度预算收支执行结果的会计报告，是预算执行的总结，是国家管理预算活动的最后一道程序。它包括决算报表和文字说明两个部分。编制决算可以总结预

算年度中预算管理方面的经验和教训，集中反映当年国民经济和社会发展的情况，供国家决策时参考。

决算草案由各级政府、各部门、各单位在每一预算年度终了后按国务院规定的时间编制，具体事项由国务院财政部门部署。各部门对所属各单位的决算草案，应当审核并汇总编制本部门的决算草案，在规定的期限内报本级政府财政部门审核。

国务院财政部门编制中央决算草案，报国务院审定后，由国务院提请全国人民代表大会常务委员会审查和批准。县级以上地方各级政府财政部门编制本级决算草案，报本级政府审定后，由本级政府提请本级人民代表大会常务委员会审查和批准。乡、民族乡、镇政府编制本级决算草案，提请本级人民代表大会审查和批准。

各级政府决算批准后，财政部门应当向本级各部门批复决算。

【例 4－9】（判断题）国务院财政部门编制中央决算草案后提请全国人民代表大会常务委员会审查和批准。（　　）

【答案】×

七、预决算的监督

各级国家权力机关、政府及其财政审计部门，依法切实地履行法律赋予的预算、决算监督职责，是国家依法理财的有力保障。我国的法律法规日渐增多，但有效的法律监督向来是一个薄弱环节，预算法不同于一般以事后救济为主的民事、刑事法律规范，它在调整社会关系时，强调事前、事中和事后全过程的调整，积极发挥其对社会经济的影响和作用。要做好预算、决算监督工作，有关主体应当充分做好本职监督工作，这对于预决算工作的顺利开展意义重大。

对预决算的监督可以按不同标准作不同的分类。比如，按照时间先后，可以分为事前监督、事中监督和事后监督；按照监督的内容，可以分为对预算编制的监督、对预算执行的监督、对预算调整的监督、对决算的监督；按照监督的主体，则可以分为各级国家权力机关即各级人民代表大会及其常委会对预算、决算进行的监督，各级政府对下一级政府预算执行的监督，各级政府财政部门对本级各部门、各单位和下一级财政部门预算执行的监督检查，以及各级政府审计部门对预算执行情况和决算情况实行的审计监督，等等。

【例 4－10】（多项选择题）下列有关决算管理的监督表述正确的是（　　）。

A．全国人民代表大会及其常务委员会对中央和地方预算、决算进行监督

B．县级以上地方各级人民代表大会及其常务委员会对本级和下级政府预算、决算进行监督

C．乡、民族乡、镇人民代表大会对本级预算、决算进行监督

D．各级政府审计部门对本级各部门、各单位和下级政府的预算执行和决算实行审

计监督

【答案】ABCD

【解析】《预算法》规定，全国人民代表大会及其常务委员会对中央和地方预算、决算进行监督，县以上地方各级人民代表大会及其常务委员会对本级和下级政府预算、决算进行监督，乡、民族乡、镇人民代表大会对本级预算、决算进行监督。各级政府审计部门对本级各部门、各单位和下级政府的预算执行和决算实行审计监督。

第二节　政府采购法律制度

一、政府采购法律制度的构成

我国的政府采购法律制度由《中华人民共和国政府采购法》（以下简称《政府采购法》）、国务院各部门特别是财政部颁布的一系列部门规章，以及地方性法规和政府规章组成。这些法规数量众多，形成了一个从中央到地方、从上位法到下位法都衔接得较为严密的制度体系。

（一）政府采购法

《政府采购法》于2002年6月29日颁布，自2003年1月1日起施行，包括总则、政府采购当事人、政府采购方式、政府采购程序、政府采购合同、质疑与投诉、监督检查、法律责任、附则共9章88条。《政府采购法》是规范我国政府采购活动的根本性法律，也是制定其他政府采购法规制度的基本依据。

（二）政府采购部门规章

虽然目前国务院尚未出台有关政府采购方面的行政法规，但国务院各部门，特别是财政部，颁布了一系列有关政府采购的部门规章，以细化《政府采购法》中的原则性规定。有关政府采购方面的部门规章有《政府采购信息公告管理办法》（财政部令第19号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第18号）等。

（三）政府采购地方性法规和政府规章

各地政府也根据各地的具体情况颁布了规范本行政区域内政府采购活动的地方性法规和政府规章。这些法规和规章都以《政府采购法》为依据，同时结合了本地区的实际情况，具有较强的针对性和操作性。

二、政府采购的概念

根据《政府采购法》的规定，政府采购是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用

财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

（一）政府采购的主体范围

政府采购的主体，亦即采购人，是指使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者限额标准以上的货物、工程和服务的国家机关、事业单位和团体组织。国家机关是指各级国家权力机关、行政机关、司法机关、党务机关等；事业单位是指依法设立的履行科教文卫体医等公共事业发展职能的机构和单位；社会团体是指依法设立的由财政供养的从事公共社会活动的团体组织，如有关行业协会等。《政府采购法》没有将国有企业纳入政府采购的主体范围。

（二）政府采购的资金范围

采购资金的性质是确定采购行为是否属于政府采购制度规范范围的重要依据。根据政府采购的上述定义，政府采购资金为财政性资金。按照财政部的现行规定，财政性资金是指预算内资金、预算外资金，以及与财政资金相配套的单位自筹资金的总和。

（三）政府集中采购目录和政府采购限额标准

政府集中采购目录和采购限额标准由省级以上人民政府确定并公布。属于中央预算的政府采购项目，其集中采购目录和政府采购限额标准由国务院确定并公布；属于地方预算的政府采购项目，其集中采购目录和政府采购限额标准由省、自治区、直辖市人民政府或者其授权的机构确定并公布。

（四）政府采购的对象范围

政府采购的对象包括货物、工程和服务。货物指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。工程指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。服务指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

【例 4－11】（单项选择题）依据有关法律规定，下列选项中，适用《政府采购法》的是（　　）。

A. 某中外合资经营企业采购设备

B. 某国有独资公司采购基本建设项目设备

C. 某高等院校用教育经费拨款购买教学用计算机

D. 某上市公司承揽了国家重点建设项目的采用加工设备

【答案】C

【例 4－12】（判断题）政府采购资金包括预算内资金、预算外资金，以及与财政资金相匹配套的单位自筹资金的总和。（　　）

【答案】√

三、政府采购的原则

政府采购的原则是建立政府采购制度、制定政府采购法律法规、实施政府采购活动以及管理政府采购事务所遵循的基本指导思想。《政府采购法》规定，政府采购应当遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

（一）公开透明原则

公开透明原则，是指有关采购的法律、政策、程序和采购活动对社会公开，所有相关信息都必须公之于众。政府采购的实质是社会的公共采购，是采购机关使用公共资金进行采购，因此它必须对社会公众负责，接受社会公众的监督。在政府采购中贯彻公开透明原则，是接受社会公众监督的前提，有助于提高政府采购的效率，减少和消除“暗箱操作”给国家和公民利益带来的损害，使得政府公共支出渠道更加通畅透明。

公开透明原则应当贯穿于政府采购全过程，具体体现为以下三个方面：

一是公开的内容。应当公开的政府采购信息包括政府采购法规政策，省级以上人民政府公布的集中采购目录、政府采购限额标准和公开招标数额标准，政府采购招标业务代理机构名录，招标投标信息，财政部门受理政府采购投诉的联系方式及投诉处理决定，财政部门对集中采购机构的考核结果，采购代理机构、供应商不良行为记录名单等。

二是公开的标准。政府采购公开的信息应当符合内容真实、准确可靠、发布及时、便于获得查找等标准。

三是公开的途径。政府采购信息应当在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上向社会公开发布。

（二）公平竞争原则

公平竞争原则要求政府采购活动在确保公平的前提下充分引入竞争机制。因此，公平竞争原则可以进一步划分为竞争性原则和公平性原则。

竞争性原则是政府采购的一条重要原则。政府采购的目标之一就是提高政府采购的效率，在市场经济条件下，实现这种目标的重要途径就是引入竞争机制，即最大限度地利用供应商之间的激烈竞争。竞争可以促使政府采购形成对买方有利的竞争局面，从而使政府采购主体采购到优质价廉的商品和服务，实现政府采购的目标。政府采购竞争的主要方式是招标投标。

政府采购的公平性原则主要有两方面的内容：一是机会均等，即政府采购应允许所有有兴趣参加投标的供应商参与竞争，政府采购主体不能无故将希望参加政府采购的供应商排斥在外；二是待遇平等，即政府采购应对所有的参加者一视同仁，给予其同等的待遇，比如资格预审和投标评价应对所有投标人都使用同一标准，采购机构向所有投标人提供的信息都应一致等。

公平性原则是实现采购目标的重要保证。竞争只有建立在公平的基础上才能发挥其最大的作用,才能确保提供质优价廉产品或服务的投标商最终赢得标的,从而促进政府采购经济有效目标的实现。

(三)公正原则

公正原则主要指采购人、采购代理机构相对于作为投标人、潜在投标人的多个供应商而言,政府采购主管部门相对于作为被监督人的多个当事人而言,应站在中立、公允、超然的立场上,对于每位相对人都要一碗水端平、不偏不倚、平等对待、一视同仁,而不厚此薄彼,因其身份不同而施行差别对待。

(四)诚实信用原则

市场经济既是法制经济也是信用经济,需要以当事人的诚实信用形成良好的社会风气,保障市场经济的有序运行。诚实信用原则约束的是政府采购活动中的各方当事人,一方面,要求采购主体在项目发标、信息公布、评标审标过程中要真实,不得有所隐瞒;另一方面,也要求供应商在提供物品、服务时达到投标时做出的承诺,树立相应的责任意识。

【例 4－13】(单项选择题)政府采购法规政策,省级以上人民政府公布的集中采购目录、政府采购限额标准和公开招标数额标准,政府采购招标业务代理机构名录,招标投标信息体现了政府采购的(　　)原则。

A. 公开透明原则　B. 公平竞争原则　C. 公正原则　D. 诚实信用原则

【答案】A

四、政府采购的功能

政府采购具有以下功能:

(一)节约财政支出,提高采购资金的使用效益

与过去分散的采购体制相比较,实行统一集中的政府采购使采购规模得到扩大,有助于形成政府采购买方市场。与此同时,政府采购通过公开、公平、公正、透明、科学的制度设计,充分引入竞争机制并建立对供应商的激励约束机制。这些都使得政府采购主体能够以较低廉的价格购买到高质量的货物、工程和服务,从而起到节约财政支出、提高采购资金使用效益的作用。

(二)强化宏观调控

政府采购作为财政支出的重要组成部分,是实现财政支出政策的重要工具。政府在政府采购市场中处于有利地位,可以通过调整采购规模、采购时间、采购项目、采购规则等方式来实现特定的宏观调控目标。比如,政府可以通过调整采购总量来调控社会总需求,进而促进社会总供给和总需求的平衡;可以通过调整采购品种、数量和频率等影响国民经济产业结构和产品结构;可以通过对采购地区的选择以平衡地区间的经济发展。

《政府采购法》明确规定，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

（三）活跃市场经济

政府采购必须遵循公开、公平、公正的原则，在竞标过程中执行严密、透明的“优胜劣汰”机制，所有这些都会调动供应商参与政府采购的积极性，并能够促使供应商不断提高产品质量、降低生产成本或改善售后服务，以使自己能够赢得政府订单。供应商竞争能力的提高又能够带动整个国内市场经济的繁荣。从国际竞争的角度看，政府采购有助于供应商迈出国门、走向国际市场，提高我国产品在国际市场上的竞争力，并早日进入国际政府采购市场。

（四）推进反腐倡廉

政府采购作为一项制度安排可以从两方面推进政府的反腐倡廉工作。首先，政府采购中的采购人、采购代理机构和供应商三者之间在各自内在利益驱动下所形成的内在相互监督机制，可以促进反腐倡廉；其次，实行政府采购制度的同时也建立了一套外在的监督机制，如法律监督，政府采购主管部门的监督，各级纪检、监察、审计等部门的监督等，这些监督都最大限度地增加了政府采购的透明度，尽可能避免腐败现象的发生。

（五）保护民族产业

在众多的非关税贸易壁垒中，政府采购是世界各国为保护民族产业所普遍采用的有效手段。根据我国《政府采购法》的规定，除极少数法定情形外，政府采购应当采购本国货物、工程和服务。这一规定就体现了国货优先原则，即政府采购保护民族产业的功能。

五、政府采购的执行模式

《政府采购法》规定，政府采购实行集中采购和分散采购相结合。采购人采购纳入集中采购目录的政府采购项目，应当实行集中采购。

（一）集中采购

集中采购是指由政府设立的职能机构统一为其他政府机构提供采购服务的一种采购组织实施形式。按照《政府采购法》的规定，集中采购必须委托集中采购机构代理采购。设区的市、自治州以上人民政府根据本级政府采购项目组织集中采购的需要设立集中采购机构。

实行集中采购有利于取得规模效益、降低采购成本、保证采购质量、贯彻落实政府采购有关政策取向，便于实施统一的管理和监督。不利之处是难以适应紧急情况采购、难以满足用户多样性需求、采购程序复杂、采购周期较长等。

（二）分散采购

分散采购是指由各预算单位自行开展采购活动的一种采购组织实施形式。《政府采

购法》规定，采购未纳入集中采购目录的政府采购项目，可以自行采购，也可以委托集中采购机构在委托的范围内代理采购。

实行分散采购有利于满足采购及时性和多样性的需求，手续简单。不利之处是失去了规模效益，加大了采购成本，不便于监督管理等。

【例 4－14】（判断题）政府采购必须委托集中采购机构代理采购（　　）。

【答案】×

六、政府采购当事人

政府采购当事人，是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构。

（一）采购人

采购人是政府采购中货物、工程和服务的直接需求者。作为政府采购的采购人，一般具有两个重要特征：一是采购人是依法进行政府采购的国家机关、事业单位和团体组织；二是采购人的政府采购行为从筹划、决策到实施，都必须在《政府采购法》等法律法规的规范内进行。

从《政府采购法》的规定来看，采购人的权利主要包括：(1)自行选择采购代理机构的权利；(2)要求采购代理机构遵守委托协议约定的权利；(3)审查政府采购供应商的资格的权利；(4)依法确定中标供应商的权利；(5)签订采购合同并参与对供应商履约验收的权利；(6)特殊情况下提出特殊要求的权利，例如，对于纳入集中采购目录属于本部门、本系统有特殊要求的项目，可以实行部门集中采购；属于本单位有特殊要求的项目，经省级以上人民政府批准，可以自行采购；(7)其他合法权利。

采购人的义务主要包括：(1)遵守政府采购的各项法律、法规和规章制度；(2)接受和配合政府采购监督管理部门的监督检查，同时还要接受和配合审计机关的审计监督以及监察机关的监察；(3)尊重供应商的正当合法权益；(4)遵守采购代理机构的工作秩序；(5)在规定时间内与中标供应商签订政府采购合同；(6)在指定媒体及时向社会发布政府采购信息、招标结果；(7)依法答复供应商的询问和质疑；(8)妥善保存反映每项采购活动的采购文件；(9)其他法定义务。

（二）供应商

供应商是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。《政府采购法》规定，供应商参加政府采购活动应当具备以下条件：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；法律、行政法规规定的其他条件。

从《政府采购法》的规定来看，供应商的权利主要包括：(1)平等地取得政府采购供应商资格的权利；(2)平等地获得政府采购信息的权利；(3)自主、平等地参加政府采购竞争的权利；(4)就政府采购活动事项提出询问、质疑和投诉的权利；(5)自主、平等地签订政府采购合同的权利；(6)要求采购人或采购代理机构保守其商业秘密的权利；(7)监督政府采购依法公开、公正进行的权利；(8)其他合法权利。

供应商的义务主要包括：(1)遵守政府采购的各项法律、法规和规章制度；(2)按规定接受供应商资格审查，并在资格审查中客观真实地反映自身情况；(3)在政府采购活动中，满足采购人或采购代理机构的正当要求；(4)投标中标后，按规定程序签订政府采购合同并严格履行合同义务；(5)其他法定义务。

（三）采购代理机构

采购代理机构是指具备一定条件，经政府有关部门批准而依法拥有政府采购代理资格的社会中介机构。《政府采购法》中所称的集中采购机构就是采购代理机构。

采购代理机构分为一般采购代理机构和集中采购机构。一般采购代理机构的资格由国务院有关部门或省级人民政府有关部门认定，主要负责分散采购的代理业务。集中采购机构是进行政府集中采购的法定代理机构，由设区的市、自治州以上人民政府根据本级政府采购项目组织集中采购的需要设立。

政府采购代理机构作为一种特殊的利益主体，应当对包括自身在内的政府采购当事人负责，自觉履行政府采购法律规定的义务，依法开展代理采购活动，维护国家利益和社会公共利益。就具体操作过程而言，其义务和责任主要包括：(1)依法开展代理采购活动并提供良好服务；(2)依法发布采购信息；(3)依法接受监督管理；(4)不得向采购人行贿或者采取其他不正当手段谋取非法利益；(5)其他法定义务和责任。

七、政府采购方式

政府采购可以采用公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源、询价以及国务院政府采购监督管理部门认定的其他采购方式。其中，公开招标应作为政府采购的主要采购方式。

1．公开招标。公开招标是指采购人或其委托的政府采购代理机构以招标公告的方式邀请不特定的供应商参加投标竞争，从中择优选择中标供应商的采购方式。

2．邀请招标。邀请招标是指采购人或其委托的政府采购代理机构以投标邀请书的方式邀请三家或三家以上特定的供应商参与投标的采购方式。

3．竞争性谈判。竞争性谈判是指采购人或其委托的政府采购代理机构通过与多家供应商就采购事宜进行谈判，经分析比较后从中确定中标供应商的采购方式。

4．单一来源。单一来源是指采购人采购不具备竞争条件的物品，只能从唯一的供应商取得采购货物或服务的情况下，直接向该供应商协商采购的采购方式。

5．询价。询价是指采购人向三家以上潜在的供应商发出询价单，对各供应商一次性

报出的价格进行分析比较，按照符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定中标供应商的采购方式。

《政府采购法》对上述各种政府采购方式的适用条件和情形作了明确规定，并规定了每种采购方式下的具体采购程序。

【例 4－15】（单项选择题）根据《政府采购法》的规定，对于具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的货物，其适用的政府采购方式是（　　）。

A. 公开招标　　B. 邀请招标方式

C. 竞争性谈判方式　　D. 单一来源方式

【答案】B

八、政府采购的监督检查

各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。其监督检查的主要内容有：有关政府采购的法律、行政法规和规章的执行情况；采购范围、采购方式和采购程序的执行情况；政府采购人员的职业素质和专业技能。除此之外，审计机关、监察机关、社会公众等应当在政府采购的监督中发挥应有作用，集中采购机构、采购人等也应当建立健全内部监督机制。

第三节　国库集中收付制度

按照社会主义市场经济体制下公共财政的发展要求，借鉴国际通行的做法和成功经验，我国自 2001 年开始实施国库集中收付制度改革，显著提高了财政资金收付管理的规范性、安全性、有效性和透明度。在推进国库集中收付制度改革过程中，财政部陆续发布了一系列制度办法，建立起比较完善的制度体系，其中最主要的文件包括财政部、中国人民银行联合印发的《财政国库管理制度改革试点方案》（财库〔2001〕24 号）、《中央单位财政国库管理制度改革试点资金支付管理办法》（财库〔2002〕28 号）等。

一、国库集中收付制度

国库集中收付，是指以国库单一账户体系为基础，将所有财政性资金都纳入国库单一账户体系管理，收入直接缴入国库和财政专户，支出通过国库单一账户体系支付到商品和劳务供应者或用款单位的一项国库管理制度。

实行国库集中收付制度，改革以往财政性资金主要通过征收机关和预算单位设立多重账户分散进行缴库和拨付的方式，有利于提高财政资金的拨付效率和规范化运作程度，有利于加强对收入缴库和支出拨付过程的监管，有利于预算单位用款及时和便利，增

强了财政资金收付过程的透明度，解决了财政性资金截留、挤占、挪用等问题。

【例4－16】（单项选择题）国库集中收付制度也称为（　　）。

A．国库集中支付制度　　B．国库收入收缴制度

C．国库单一账户制度　　D．国库集中管理制度

【答案】 C

二、国库单一账户体系

（一）国库单一账户体系的概念

国库单一账户体系，是指以财政国库存款账户为核心的各类财政性资金账户的集合，所有财政性资金的收入、支付、存储及资金清算活动均在该账户体系运行。

（二）国库单一账户体系的构成

国库单一账户体系由以下银行账户构成：

1．财政部门在中国人民银行开设的国库单一账户，用于记录、核算和反映纳入预算管理的财政收入和财政支出活动，并用于与财政部门在商业银行开设的零余额账户进行清算，实现支付。

2．财政部门按资金使用性质在商业银行开设的零余额账户（简称财政部门零余额账户），用于财政直接支付和与国库单一账户支出清算。

3．财政部门在商业银行为预算单位开设的零余额账户（简称预算单位零余额账户），用于财政授权支付和清算。预算单位零余额账户可以办理转账、提取现金等结算业务，可以向本单位按账户管理规定保留的相应账户划拨工会经费、住房公积金及提租补贴，以及经财政部门批准的特殊款项，不得违反规定向本单位其他账户和上级主管单位、所属下级单位账户划拨资金。

4．财政部门在商业银行开设的预算外资金财政专户，用于记录、核算和反映预算外资金的收入支出活动，并用于预算外资金的日常收支清算。

5．经国务院和省级人民政府批准或授权财政部门批准开设的特殊专户（简称特设专户），用于记录、核算和反映预算单位的特殊专项支出活动，并用于与国库单一账户清算。

【例4－17】（单项选择题）用于财政直接支付和国库单一账户清算的账户是（　　）。

A．国库单一账户　　B．财政部门零余额账户

C．特殊专户　　D．预算单位零余额账户

【答案】 B

三、财政收入收缴方式和程序

（一）收缴方式

财政收入的收缴分为直接缴库和集中汇缴两种方式。

1．直接缴库，是指由缴款单位或缴款人按有关法律法规规定，直接将应缴收入缴入国库单一账户或预算外资金财政专户。

2．集中汇缴，是指由征收机关（有关法定单位）按有关法律规定，将所收的应缴收入汇总缴入国库单一账户或预算外资金财政专户。

（二）收缴程序

1．直接缴库程序。直接缴库的税收收入，由纳税人或税务代理人提出纳税申报，经征收机关审核无误后，由纳税人通过开户银行将税款缴入国库单一账户。直接缴库的其他收入，比照上述程序缴入国库单一账户或预算外资金财政专户。

2．集中汇缴程序。小额零散税收和法律另有规定的应缴收入，由征收机关于收缴收入的当日汇总缴入国库单一账户。非税收入中的现金缴款，比照本程序缴入国库单一账户或预算外资金财政专户。

四、财政支出支付方式和程序

（一）支付方式

财政性资金的支付实行财政直接支付和财政授权支付两种方式。

1．财政直接支付，是指由财政部门向中国人民银行和代理银行签发支付指令，代理银行根据支付指令通过国库单一账户体系将资金直接支付到收款人（即商品或劳务的供应商等）或用款单位（即具体申请和使用财政性资金的预算单位）账户。

2．财政授权支付，是指预算单位按照财政部门的授权，自行向代理银行签发支付指令，代理银行根据支付指令，在财政部门批准的预算单位的用款额度内，通过国库单一账户体系将资金支付到收款人账户。

（二）支付程序

1．财政直接支付程序。预算单位按照批复的部门预算和资金使用计划，向财政国库支付执行机构提出支付申请，财政国库支付执行机构根据批复的部门预算和资金使用计划及相关要求对支付申请审核无误后，向代理银行发出支付令，并通知中国人民银行国库部门，通过代理银行进入全国银行清算系统实时清算，财政资金从国库单一账户划拨到收款人的银行账户。

2．财政授权支付程序。预算单位按照批复的部门预算和资金使用计划，向财政国库支付执行机构申请授权支付的月度用款限额，财政国库支付执行机构将批准后的限额通知代理银行和预算单位，并通知中国人民银行国库部门。预算单位在月度用款限额内，自行开具支付令，通过财政国库支付执行机构转由代理银行向收款人付款，并与国库单一账户清算。

第五章　会计职业道德

第一节　会计职业道德概述

一、会计职业道德概念

（一）职业道德的概念

道德是由一定社会的经济基础所决定的，以善与恶、美与丑、正与邪、是与非、诚实与虚伪等作为评价标准，以法律为保障，并依靠社会舆论、传统习惯和人们的内心信念来维持的，规范人们的思想和行为，调整人们之间以及个人和社会之间关系的行为规范的总和。道德无处不在，它是除法律以外规范和调整个人行为和群体行为的最重要的约束力量。

对于从事一定职业的人们来说，在长期的实践中，因为从事相同职业，基于相同的职业特点和职业态度、职业品质和职业精神，通过长期、反复的提炼与升华，就必然会形成这一职业共同认可的道德观念和行为准则，这就是一般意义上的职业道德。

职业道德既是从业人员在进行职业活动时应该遵循的行为规范，同时又是从业人员对社会所应承担的道德责任和义务。不同职业的人员在特定的职业活动中形成了特殊的职业关系、职业利益、职业活动范围和方式，由此形成了不同职业人员的道德规范。

（二）职业道德的特征及主要内容

职业道德的特征表现在三个方面：

1．职业性。

2．实践性。

3．继承性。

我国《公民道德建设实施纲要》提出的职业道德基本内容可概括为五句话二十个字，即：爱岗敬业、诚实守信、办事公道、服务群众、奉献社会。

（三）会计职业道德的概念及含义

会计职业道德，是指在会计职业活动中应当遵循的、体现会计职业特征的、调整会计职业关系的职业行为准则和规范。

理解会计职业道德的含义，应着重把握以下三个方面：

1. 会计职业道德是调整会计职业活动利益关系的手段。会计职业道德可以配合国家法律制度，调整会计职业关系中的各种经济利益关系，维护正常的经济秩序。会计职业道德允许个人和各经济主体获取合法的自身利益，但反对通过损害国家和社会公众利益而获取违法利益。

2. 会计职业道德具有相对稳定性。会计标准的设计、会计政策的制定、会计方法的选择，都必须遵循其内在的客观经济规律和要求，并保持相对的稳定性。与之相应的会计职业道德，在市场经济活动中同样具有相对稳定性。

3. 会计职业道德具有广泛的社会性。会计目标决定了会计所承担的社会责任，会计不仅要为政府机构、企业管理层等提供符合质量要求的会计信息，而且要为投资者、债权人及社会公众服务。由于会计服务的对象涉及社会的方方面面，所以会计职业道德的优劣将直接或间接地影响国家和社会公众利益。

二、会计职业道德的功能

会计职业道德具有以下基本功能：

（一）指导功能

会计职业道德通过对会计的行为动机提出相应的要求，引导、规范、约束会计人员树立正确的职业观念，遵循职业道德要求，从而达到规范其会计行为的目的。

（二）评价功能

通过开展会计职业道德的评价、检查与奖惩，倡导、赞扬、鼓励自觉遵守会计职业道德规范的行为，贬抑、鞭挞、谴责、查处会计造假的不良行为，对会计人员起着警醒作用，有助于督促会计人员在行为上遵守职业道德规范，形成良好的道德情感，也有利于形成抑恶扬善的社会环境。

（三）教化功能

道德具有引导人的行为的功能，这种引导的特点是，劝善戒恶，并辅之以社会舆论的赞扬或谴责，进而作用于人的道德良心和道德情感。这对于会计人员的思想、感情和行为，有着潜移默化的塑造作用，不但能够影响会计人员处事时的动机和行为，而且能够改造会计人员的道德品质，提高会计人员的道德境界。

三、会计职业道德与会计法律制度

两者既有联系，也有区别。

（一）会计职业道德与会计法律制度的联系

会计职业道德与会计法律制度有着共同的目标、相同的调整对象，承担着同样的职

责。二者的联系主要表现在：

1. 在作用上相互补充、相互依托。

2. 在内容上相互渗透、相互重叠。

3. 在地位上相互转化、相互吸收。

4. 在实施上相互作用、相互促进。

（二）会计职业道德与会计法律制度的主要区别

会计职业道德与会计法律制度存在下列区别：

1. 性质不同。会计法律制度通过国家机器强制执行，具有很强的他律性；会计职业道德主要依靠会计从业人员的自觉性，并依靠社会舆论和良心来实现，具有很强的自律性。

2. 作用范围不同。会计法律制度侧重于调整会计人员的外在行为和结果的合法性，具有较强的客观性；会计职业道德则不仅要求调整会计人员的外在行为，还要调整会计人员内在的精神世界。违反会计职业道德的行为，不一定违反会计法律制度。

3. 表现形式不同。会计法律制度是通过一定的程序由国家立法机关或行政管理机关制定的，其表现形式是具体的、明确的、成文的规定；会计职业道德出自于会计人员的职业生活和职业实践，其表现形式既有明确的成文的规定，也有不成文的规范，存在于人们的意识和信念之中，并无具体的表现形式，它依靠社会舆论、道德教育、传统习俗和道德评价来实现。

4. 实施保障机制不同。会计法律制度由国家强制力保障实施；会计职业道德既有国家法律的相应要求，又需要会计人员的自觉遵守。

（三）会计行为的法治与德治

在规范会计行为，维护社会主义市场经济秩序中，既要坚持不懈地加强会计法制建设，依法规范会计行为，同时也要坚持不懈地加强会计职业道德建设，以德治理会计行为。

第二节　会计职业道德规范的主要内容

会计职业道德规范，是指一定社会经济条件下，对会计职业行为及职业活动的系统要求或明文规定，是社会道德体系的一个重要组成部分，是职业道德在会计职业行为和会计职业活动中的具体体现。其主要内容为：爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理和强化服务。

一、爱岗敬业

（一）爱岗敬业的含义

这里所说的岗，是指会计工作岗位。爱岗就是会计人员热爱本职工作，安心会计岗

位，并为做好会计工作尽心尽力、尽职尽责。敬业是指人们对其所从事的会计职业或会计行业的正确认识和恭敬态度，并用这种严肃恭敬的态度，认真地对待会计工作。敬业的直接表现在于“勤”、在于“强”。天才来自勤奋，“业精于勤，荒于嬉”。人们只要“辛勤”“勤劳”、认真地干好本职工作，就是敬业。俗话说“三百六十行，行行出状元”，只要用恭敬严肃的态度对待自己的职业，将身心与职业工作融为一体，干一行爱一行，干好一行，就是敬业。兢兢业业、刻苦耐劳的敬业精神早在中国古代思想家那里就有论述。“天行健，君子以自强不息”(《周易》)；“强必治，不强必乱；强必贵，不强必贱；强必荣，不强必辱”(《墨子》)。

爱岗敬业是爱岗与敬业的总称。爱岗和敬业，互为前提，相互支持，相辅相成。“爱岗”是“敬业”的基石，“敬业”是“爱岗”的升华，“敬”由“爱”生，“爱”由“敬”起。人的一生有许多选择，2002 年 4 月 11 日，《中国财经报》曾以“越剧迷走上会计讲坛”为标题，介绍了某财经大学会计学院院长，她小时候一直盼望成为越剧“小百花”的演员，高考时同时接到了越剧团和该大学的录取通知书。在亲人和教师的指导下，她放弃了心仪的越剧演员梦，走进了大学，攻读会计专业，她学一行爱一行钻一行，很快她就与会计结下不解之缘，先后攻读了学士、硕士、博士学位，还两度留洋，在我国会计研究领域成就斐然。

（二）爱岗敬业的基本要求

1. 热爱会计工作，敬重会计职业

只有热爱会计职业，才会有职业乐趣，即使对会计职业并不感兴趣，只要树立了“干一行爱一行”的职业思想，就会发现会计职业中的乐趣，才会刻苦钻研会计业务技能，才会努力学习会计业务知识，才会发现在会计核算、企业理财领域有许多值得人们去研究探索的东西。只有做到热爱会计工作，敬重会计职业，才会全身心地投入会计事业。

2. 严肃认真，一丝不苟

会计工作是一项严肃细致的工作，没有严肃认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，就可能出现偏差。对一些损失浪费、违法乱纪的行为和一切不合法不合理的业务开支，要严肃认真地对待，把好关，守好口。

3. 忠于职守，尽职尽责

忠于职守主要表现为三个方面，即忠实于服务主体、忠实于社会公众、忠实于国家，切实对单位、对社会公众、对国家负责。

【例 5－1】会计人员崔某从事会计工作 6 年来，先后在出纳、工资核算、稽核和会计档案管理等岗位上工作过。每到一个岗位，崔某都能勤勤恳恳，任劳任怨，工作尽心尽力，为此他经常受到单位领导的表扬。请分析会计人员崔某遵守了何种会计职业道德规范。

【答案】遵守了“爱岗敬业”的会计职业道德规范。“爱岗敬业”要求会计人员树立“干一行爱一行”的职业思想，安心工作，任劳任怨，忠于职守，尽心尽力。很显然，崔某的行

为符合“爱岗敬业”这一会计职业道德规范的要求。

【例5－2】(多项选择题)会计职业道德中提倡的爱岗敬业的基本要求包括(　　)。

A. 热爱会计工作,敬重会计职业　　B. 安心本职工作,任劳任怨

C. 忠于职守,尽职尽责　　D. 严肃认真,尽心尽力

【答案】ABCD

【例5－3】(多项选择题)下列各项中,体现会计职业道德“爱岗敬业”要求的有(　　)。

A. 工作一丝不苟　　B. 工作尽职尽责

C. 工作精益求精　　D. 工作兢兢业业

【答案】ABCD

知识点1	岗的问题	是指会计工作岗位
知识点2	爱岗与敬业关系	互为前提,相互支持,相辅相成 “爱岗”是“敬业”的基石,“敬业”是“爱岗”的升华,“敬”由“爱”生,“爱”由“敬”起
知识点3	爱岗敬业的要求	1. 正确认识会计职业,树立爱岗敬业的精神 2. 热爱会计工作,敬重会计职业 3. 安心工作,任劳任怨 4. 严肃认真,一丝不苟 5. 忠于职守,尽职尽责
知识点4	遵守爱岗敬业的体现	1. 干一行爱一行,干好一行 2. 安心工作,任劳任怨 3. 对一些损失浪费、违法乱纪的行为和一切不合法不合理的业务开支,严肃认真地对待,把好关,守好口
知识点5	违背爱岗敬业的表现	1. “懒”、“惰”、“拖” 2. 上班无精打采等 3. “做一天和尚撞一天钟”“这山望着那山高”
知识点6	对会计职业认识错误,导致没有爱岗敬业的情况	1. “会计难当,职权难用,成绩难见,违纪难免” 2. 会计是“写写算算”“收收支支”“琐琐碎碎”

二、诚实守信

(一)诚实守信的含义

诚实是指言行跟内心思想一致,不弄虚作假、不欺上瞒下,做老实人、说老实话、办老实事。诚实是中华民族的优良传统和美德。守,是指遵循、依照。信,即信用、信任、真实可靠。守信就是遵守自己所作出的承诺,讲信用,重信用,信守诺言,保守秘密。

(二)诚实守信的基本要求

1. 做老实人,说老实话,办老实事,不弄虚作假。做老实人,要求会计人员言行一致,

表里如一，光明正大。说老实话，要求会计人员说话诚实，不夸大，不缩小，不隐瞒。办老实事，要求会计人员工作踏踏实实。不弄虚作假，要求会计人员如实反映和披露单位经济业务事项，不欺上瞒下。总之，会计人员应言行一致，实事求是，正确核算，尽量减少和避免各种失误，不能为了个人和集团利益，伪造账目，弄虚作假，损害国家和社会公众的利益。

2．实事求是，如实反映。

3．保守秘密，不为利益所诱惑。在市场经济中，秘密可以带来经济利益，而会计人员因职业特点经常接触到单位和客户一些秘密。因而，会计人员应依法保守单位秘密，这也是诚实守信的具体体现。秘密主要有国家秘密、商业秘密和个人隐私三类，秘密一旦泄露就会对国家、单位或个人造成损失。

4．执业谨慎，信誉至上。诚实守信对注册会计师行业尤为重要。注册会计师在执业中应始终保持谨慎态度，对客户和社会公众尽职尽责，形成“守信光荣，失信可耻”的氛围。

【例5－4】会计人员马某应好友要求，私自将本企业开发的新产品的成本资料和相关技术资料复制后转交给了好友。请分析会计人员马某的做法是否符合会计职业道德规范的要求？说明理由。

【答案】不符合。会计职业道德规范中“诚实守信”要求会计人员要不为利益所诱惑，应当保守本单位的国家秘密和商业秘密，除法律规定和单位负责人同意外，不能私自向外界提供或者泄露。马某将本企业开发的新产品的成本资料和相关技术资料复制后转交给了好友，违背了“诚实守信”的会计职业道德规范要求。

【例5－5】（单项选择题）会计人员对于工作中知悉的商业秘密应依法保守，不得泄露，这是会计职业道德中（　　）的具体体现。

A．爱岗敬业　　B．诚实守信

C．坚持准则　　D．客观公正

【答案】B

【例5－6】（不定项选择题）下列各项中，体现会计职业道德“诚实守信”要求的有（　　）。

A．做老实人，说老实话、办老实事　　B．言行一致、表里如一

C．保守商业秘密，不为利益所诱　　D．执业谨慎，信誉至上

【答案】ABCD

【例5－7】（不定项选择题）会计人员如果泄露本单位的商业秘密，可能导致的后果将会有（　　）。

A．会计人员的信誉将受到损害　　B．会计人员将承担法律责任

C．单位的经济利益将遭受损失　　D．会计行业声誉将受到损害

【答案】ABCD

【例 5－8】(多项选择题)下列行为中，违反注册会计师职业道德规范有关保密要求的有(　　)。

A. 注册会计师李某取得客户授权对外披露该客户的有关信息

B. 注册会计师王某在其所在事务所与甲客户的业务约定终止后，将其执行中获知的甲客户的信息告知他人

C. 注册会计师赵某向主管财政部门报告所发现的乙公司的违法违规行为

D. 注册会计师魏某在审计某上市公司期间获知该上市公司财务状况良好、股票有望升值，随即告知其妻大量买入该公司股票

【答案】BD

【例 5－9】(单项选择题)朱镕基同志在北京国家会计学院关于“诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账”题词的时间为(　　)。

A. 1999 年　　B. 2000 年

C. 2001 年　　D. 2002 年

【答案】C

知识点 1	诚实	诚实是指言行跟内心思想一致，不弄虚作假、不欺上瞒下，做老实人、说老实话、办老实事
知识点 2	守信	守信就是遵守自己所作出的承诺，讲信用，重信用，信守诺言，保守秘密
知识点 3	诚实守信的基本要求	1. 做老实人，说老实话，办老实事，不搞虚假 2. 保守秘密，不为利益所诱惑 3. 执业谨慎，信誉至上
知识点 4	违背诚实守信的行为	1. 弄虚作假 2. 泄露秘密(如将资料复印件给他人)

三、廉洁自律

(一) 廉洁自律的含义

廉洁是指廉洁奉公、坚持原则，不利用职权损公肥私。自律是指行为主体能够自我约束、自我规范。

会计工作的特点决定了廉洁自律是会计职业道德的内在要求，是会计人员的行为准则。会计人员整天与钱物打交道，没有“理万金分文不沾”“常在河边走，就是不湿鞋”的道德品质和高尚情操是不行的。会计人员和会计组织只有首先做到自身廉洁，严格约束自己，才能要求别人廉洁，才能理直气壮地阻止或防止别人侵占集体利益，正确行使反映和监督的会计职责，保证各项经济活动正常进行。

会计职业自律包括两层含意:会计人员自律和会计行业自律。会计人员的自我约束,也即会计人员自律,是一个个体概念。会计人员的自我约束是靠其正确的价值观和人生观来实现的。可以说,会计人员自律是会计职业道德的最高境界,因为这是一种自觉的行为,无须强制。会计人员的自律是会计职业自律的基础和保证,每个会计人员的自律性强,则整个会计行业的自律性也强。但行业自律性强,不等于每个会计人员自律性都强。会计行业自律是一个群体概念,是会计职业组织对整个会计职业的会计行为进行自我约束、自我控制的过程。目前,中国会计职业的行业自律机制尚不健全,对违反会计职业道德的会计人员和会计师事务所惩处力度不够。所以,必须建立健全会计职业团体自律性监管机制,确保会计职业的健康发展。

(二)廉洁自律的基本要求

1. 树立正确的人生观和价值观

廉洁自律,首先要求会计人员必须加强世界观的改造,树立正确的人生观和价值观,这是奠定廉洁自律的基础。

2. 公私分明,不贪不占

公私分明,是指严格划分公私界线,公是公,私是私。不贪不占,是指会计人员不贪、不沾、不收礼、不同流合污。廉洁自律的天敌就是“贪”“欲”。会计人员因其职业特点最易犯的就是“贪”“欲”,其根本原因是会计人员忽视了世界观的自我改造,放松了道德的自我修养,弱化了职业道德的自律。

【例 5-10】(多项选择题)廉洁自律的基本要求可以概述为(　　)。

A. 公私分明,不贪不占　　B. 遵纪守法,抵制行业不正之风

C. 重视会计职业声望　　D. 保持会计人员从业的独立性

【答案】ABC

【例 5-11】(单项选择题)“理万金分文不沾”“常在河边走,就是不湿鞋”,这两句话体现的会计职业道德是(　　)。

A. 参与管理　　B. 廉洁自律

C. 提高技能　　D. 强化服务

【答案】B

【例 5-12】(不定项选择题)下列有关会计职业道德“廉洁自律”的表述中,正确的有(　　)。

A. 自律的核心就是自觉地抵制自己的不良欲望

B. 廉洁自律是会计职业道德的内在要求

C. 只有自身廉洁自律,才能抵制他人的不法行为

D. 不能做到廉洁自律,也就很难做到客观公正和坚持准则

【答案】ABCD

【例 5－13】（多项选择题）下列各项中，符合会计职业道德“廉洁自律”要求的有（　　）。

A. 树立正确的人生观和价值观

B. 严格划分公私界线，公私分明，不贪不占

C. 遵纪守法、尽职尽责

D. 自觉抑制拜金主义、个人主义

【答案】 ABCD

【例 5－14】（不定项选择题）下列各项中，属于会计“自律”范畴的有（　　）。

A. 会计人员在工作中自我约束

B. 会计职业组织对会计人员的管理

C. 新闻媒体对会计工作的舆论监督

D. 财政部门依法对会计工作进行监督检查

【答案】 AB

知识点 1	廉洁	廉洁奉公、坚持原则，不利用职权损公肥私
知识点 2	自律	1. 自律是指会计人员按照一定的标准，自己约束自己、自己控制自己的言行和思想的过程；2. 自律的核心就是用道德观念自觉地抵制自己的不良欲望；3. 会计职业自律包括两层含意：会计人员自律和会计行业自律
知识点 3	廉洁自律的基本要求	1. 树立正确的人生观和价值观；2. 公私分明，不贪不占；3. 遵纪守法，清正廉洁
知识点 4	遵循廉洁自律的行为	“理万金分文不沾”“常在河边走，就是不湿鞋”，公私分明，不贪不占
知识点 5	违背廉洁自律	“常在河边走，哪有不湿鞋”，收礼、受贿等

四、客观公正

（一）客观公正的含义

客观是指按事物的本来面目去反映。对于会计职业和会计工作而言，客观主要包括以下含义：一是真实性，即以客观事实为依据，真实地记录和反映实际经济业务事项；二是可靠性，即会计核算要准确，记录要可靠，凭证要合法。

公正是指公平正直、没有偏失。会计人员要严格按照国家财经法律、法规和规章制度，依法办事。做到铁面无私，不避亲疏。

（二）客观公正的基本要求

1. 依法办事。会计人员在工作过程中必须遵守各种法律、法规、准则和制度，依照法律规定进行核算，并做出客观的会计职业判断。

2．实事求是，不偏不倚。

3．保持应有的独立性。

它要求会计人员应以会计准则、制度为准绳，对会计业务的处理，对会计政策和会计方法的选择，以及对财务会计报告的编制、披露和评价，必须独立进行职业判断，做到客观、公平、理智、诚实。

【例 5－15】（多项选择题）下列有关会计职业道德“客观公正”的表述中，正确的有（　　）。

A．依法办事是会计工作保证客观公正的前提

B．扎实的理论功底和较高的专业技能是做到客观公正的重要条件

C．在会计工作中客观是公正的基础，公正是客观的反映

D．会计活动的整个过程都离不开客观公正

【答案】ABCD

【例 5－16】（多项选择题）下列各项中，体现会计职业道德“客观公正”要求的有（　　）。

A．公平正直　　B．如实反映

C．实事求是　　D．不偏不倚

【答案】ABCD

知识点 1	客观	客观是指按事物的本来面目去反映，不带个人偏见，也不为他人意志所左右
知识点 2	公正	公正就是公平正直，没有偏失
知识点 3	客观公正的关系	客观是公正的基础，公正是客观的反映
知识点 4	客观公正的基本要求	1．端正态度；2．依法办事；3．实事求是，不偏不倚；4．保持应有的独立性

五、坚持准则

（一）坚持准则的含义

坚持准则，要求会计人员在处理业务过程中，严格按照会计法律制度办事，不为主观或他人意志左右。这里所说的“准则”不仅指会计准则，而且包括会计法律、国家统一的会计制度以及与会计工作相关的法律制度。会计人员在进行核算和监督的过程中，只有坚持准则，才能在发生道德冲突时，以准则作为自己的行动指南，维护国家利益、社会公众利益和正常的经济秩序。

（二）坚持准则的基本要求

1．熟悉准则

熟悉准则是指会计人员应熟悉和掌握《会计法》和国家统一的会计制度及与会计相关的法律制度，这是遵循准则、坚持准则的前提。会计人员在记账、算账和报账过程中会时时、事事、处处涉及政策界限、利益关系的处理。因此，只有熟悉准则，才能按准则办事，才能遵纪守法，才能保证会计信息的真实性、完整性。

2．遵循准则

遵循准则即执行准则。准则是会计人员开展会计工作的外在标准和参照物。会计人员在会计核算和监督时要自觉地严格遵守各项准则、自律在先，同时也要求他人遵守准则，将单位具体的经济业务事项和经济行为与会计法律和国家统一的会计制度相对照，先做出是否合法合规的判断，对不合法的经济业务不予受理。

3．坚持准则

市场经济是利益经济。在企业的经营活动中，国家利益、集体利益与单位、部门以及个人利益时常发生冲突。为了保证会计信息的真实性和完整性，明确单位会计责任主体，《会计法》规定，单位负责人对本单位会计信息的真实性和完整性负责。会计人员应认真执行国家统一的会计制度，依法履行会计监督职责，发生道德冲突时，应坚持准则，对法律负责，对国家和社会公众负责，敢于同违反会计法律法规和财务制度的现象作斗争，确保会计信息的真实、完整。

【例 5－17】某企业会计人员金某在单位召开的一次遵守会计职业道德座谈会上发言，他认为会计职业道德规范中坚持准则就是坚持企业会计准则，企业的一切会计核算和监督都要以企业会计准则为依据。请问金某的观点是否正确？说明理由。

【答案】×。坚持准则，是指会计人员在处理业务过程中，严格按照会计法律制度办事，不为主观或他人意志左右。这里所指的"准则"，不仅指会计准则，而且包括会计法律、法规、国家统一的会计制度以及与会计工作相关的法律制度。

【例 5－18】某单位领导要求本单位出纳员史某，将收到的下脚料销售款 10 000 元另行存放不入账。史某没有按照领导的要求执行，而是按规定作为零星收入入账，致使领导很不高兴。财务科长汪某知道后对史某进行了批评，他提出作为会计人员应该服从领导安排，领导让干啥就干啥。请从会计职业道德的角度出发，分别对出纳员史某和财务科长汪某的做法作一评价。

【答案】(1)出纳员史某的做法符合会计职业道德"客观公正"和"坚持准则"的要求。会计职业道德规范中的"客观公正"要求会计人员在工作过程中必须遵守各种法律、法规、准则和制度，依照法律规定进行核算，并做出客观的会计职业判断。"坚持准则"是指会计人员在处理业务过程中，要严格按照会计法律制度办事，不为主观或他人意志左右。史某拒绝领导私设"小金库"，并按规定将下脚料销售款入账，充分体现了这两项要求。(2)财务科长汪某没有站在公正的立场上支持史某的做法，反而批评史某，并提出错误的观点，很显然违背了会计职业道德规范"客观公正"和"坚持准则"的要求。

【例 5－19】(不定项选择题)会计职业道德的内容中有“坚持准则”一项,这里的“准则” 是指(　　)。

A. 会计准则　　　　B. 会计法律

C. 会计行政法规　　　　D. 与会计相关的法律制度

【答案】ABCD

【例 5－20】(多项选择题)坚持准则是会计职业道德规范的一项重要内容。“坚持准则”的具体要求有(　　)。

A. 熟悉准则　　　　B. 掌握准则

C. 遵循准则　　　　D. 坚持准则

【答案】ABCD

【例 5－21】(多项选择题)下列各项中,属于会计职业道德“坚持准则”要求的有(　　)。

A. 严格执行会计法律法规

B. 严格执行与会计相关的经济法律制度

C. 严格执行国家统一的会计制度

D. 严格执行单位内部会计控制制度

【答案】ABCD

【例 5－22】(不定项选择题)某公司为获得一项工程合同,拟向工程发包方有关人员支付好处费 10 万元。公司市场部持公司董事长的批示到财会部申领该笔款项。财会部经理王某认为,该项支出不符合有关规定,但考虑到公司主要领导已作了批示,即同意拨付该笔款项。下列各项中,正确的有(　　)。

A. 王某的行为违背了坚持准则的会计职业道德要求

B. 王某的行为违背了爱岗敬业的会计职业道德要求

C. 王某的行为符合参与管理的会计职业道德要求

D. 王某的行为与会计职业道德无关

【答案】A

六、提高技能

(一) 提高技能的含义

提高技能,是指会计人员通过学习、培训和实践等途径,持续提高职业技能,以达到和维持足够的专业胜任能力的活动。职业技能,也可称为职业能力,是人们进行职业活动、承担职业责任的能力和手段。就会计职业而言,职业技能包括会计理论水平、会计实务能力、职业判断能力、自动更新知识能力、沟通交流能力以及职业经验等。在我国,要求会计人员参加继续教育,其实就是提高技能的一个基本要求。

（二）提高技能的基本要求

1. 增强提高专业技能的自觉性和紧迫感，坚持不懈地学习科学文化知识、会计知识，提高专业技术，提高业务水平。

2. 勤学苦练，刻苦钻研，重视在会计实践中提高会计职业能力。会计是一种实践性很强的工作，会计业务的操作能力是在工作中逐渐锻炼培养出来的。因此，要做到勤学苦练，刻苦钻研，一方面应该认真学习会计理论、会计准则等会计知识；另一方面，要不断强化专业操作能力的训练。

3. 不断进取，精益求精，提高业务水平。会计理论的不断更新，新会计学科分支的不断出现，会计电算化和网络化的发展，都要求会计人员对专业技能精益求精，谦虚好学。能否做到这一点，既是衡量会计人员事业心的重要尺度，也是衡量会计人员职业道德水准高低的标志。

【例 5－23】（多项选择题）会计职业技能的主要内容包括（　　）。

A. 会计专业基础知识

B. 会计理论、专业操作的创新能力，主动更新知识的能力

C. 组织协调能力

D. 提供会计信息能力

【答案】ABCD

【例 5－24】（多项选择题）下列各项中，符合会计职业道德“提高技能”要求的有（　　）。

A. 出纳人员向银行工作人员请教辨别假钞的技术

B. 会计人员向计算机专家学习会计电算化操作方法

C. 会计主管与其他单位财务人员交流隐瞒业务收入的做法

D. 总会计师通过自学提高会计专业判断、财务分析和政策水平

【答案】ABD

【例 5－25】（多项选择题）根据会计职业道德要求，下列各项中，有利于会计人员提高技能的有（　　）。

A. 参加财政部门组织的会计法规制度培训

B. 参加会计国际研讨会

C. 参加单位组织的业务比赛和经验交流

D. 参加会计专业技术资格考试

【答案】ABCD

【例 5－26】（多项选择题）提高技能既是会计职业道德的基本要求，也是会计人员胜任本职工作的重要条件。下列各项中，属于会计技能的内容有（　　）。

A. 会计理论水平　　　　B. 会计实务能力

C. 职业判断能力　　D. 沟通交流能力

【答案】ABCD

七、参与管理

（一）参与管理的含义

参与管理，简单地讲就是间接参加管理活动，为管理者当参谋，为管理活动服务。

（二）参与管理的基本要求

1. 努力钻研业务，熟悉财经法规和相关制度，提高业务技能，为参与管理打下坚实的基础。

2. 熟悉服务对象的经营活动和业务流程，有针对性地主动提出合理化建议，有效地协助领导决策。

【例5－27】（多项选择题）会计人员参与企业管理主要体现在（　　）。

A. 向领导反映经营管理活动中的情况和存在的问题

B. 做好记账、算账和报账工作

C. 一切按领导的要求去办

D. 主动提供合理化建议

【答案】AD

【例5－28】（多项选择题）下列各项中，符合会计职业道德“参与管理”要求的有（　　）。

A. 熟悉财经法规和相关制度　　B. 具备较高的业务水平

C. 熟悉本单位经营活动和业务流程　　D. 积极主动地提出合理化建议

【答案】ABCD

【例5－29】（多项选择题）下列各项中，符合会计职业道德“参与管理”的行为有（　　）。

A. 对公司财务会计报告进行综合分析并提交风险预警报告

B. 参加公司重大投资项目的可行性研究和投资效益论证

C. 分析坏账形成原因，提出加强授信管理、加快货款回收的建议

D. 分析现金流量状况，查找存在的问题，提出改进措施

【答案】ABCD

【例5－30】（不定项选择题）在市场经济条件下，会计工作和会计人员在企业经营管理中发挥着越来越重要的作用。下列关于会计人员参与企业管理的表述中，正确的有（　　）。

A. 会计人员在企业经营管理中主要发挥参谋作用

B. 会计人员在企业经营管理中主要发挥决策作用

C. 会计人员在企业经营管理中主要发挥鉴证作用

D. 会计人员在企业经营管理中主要发挥服务作用

【答案】AD

八、强化服务

（一）强化服务的含义

强化服务是要求会计人员具有文明的服务态度、强烈的服务意识和优良的服务质量。服务态度是服务者的行为表现，要求文明服务，以礼待人。文明服务是现代经济社会对劳动者所从事职业的更高层次的要求，它表现为人们在参与对外工作交往和组织内部协调运作过程中，人与人之间人际关系的融洽程度和与之相对应的工作态度。会计人员服务的态度直接关系到会计行业的声誉和全行业运作的效率。强化服务的关键是提高服务质量。会计人员服务态度好、质量高，就能提高会计职业的信誉，增强会计职业的生命力；反之，就会影响会计职业的声誉，甚至直接影响到全行业的生存和发展。

（二）强化服务的基本要求

强化会计职业服务的基本要求就是会计人员要有强烈的服务意识，服务要文明，质量要上乘。

1. 强化服务意识。会计人员要树立强烈的服务意识，不论是为经济主体服务，还是为社会公众服务，都要摆正自己的工作位置。会计人员要出自内心深处强化服务意识，为管理者服务、为所有者服务、为社会公众服务、为人民服务。只有树立了强烈的服务意识，才能做好会计工作，履行会计职能，为单位和社会经济的发展做出应有的贡献。

2. 提高服务质量。质量上乘，并非无原则地满足服务主体的需要，而是在坚持原则、坚持会计准则的基础上尽量满足用户或服务主体的需要。不同的会计岗位，掌握的会计信息不同，服务的对象也不尽相同，这就需要广大会计人员充分运用会计理论、会计方法、会计数据，为单位决策层、政府部门、投资人、债权人以及社会公众提供真实、可靠的会计信息，积极主动地当好领导的财经参谋。

【例5－31】（多项选择题）下列各项中，不符合会计职业道德“强化服务”要求的有（　　）。

A. 出纳人员在稽核会计生病期间主动提出兼任稽核检查工作

B. 会计人员在采购部门人手不足的情况下，代理采购人员办理采购业务

C. 会计机构负责人在单位负责人苦于无法实现盈利目标时，主动提出虚构销售合同、虚增利润的建议

D. 总会计师在单位负责人外出开会的情况下，代替单位负责人在财务会计报告上

签章

【答案】ABCD

【例5－32】(不定项选择题)下列各项中,符合会计师职业道德“强化服务”要求的有(　　)。

A. 出纳人员对前来报销差旅费的人员笑脸相迎,并耐心解释凭证粘贴要求

B. 会计人员向生产车间工人宣讲会计基础知识,推动了班组核算制度的顺利开展

C. 稽核人员认真检查凭证内容与格式,并就规范领导审批程序提出建议

D. 总会计师和会计机构负责人认真组织财务分析和财务控制,提出推行全面预算管理、促进增收节支、提高经济效益的建议

【答案】ABCD

【例5－33】(多项选择题)下列各项中,属于会计人员“强化服务”行为的有(　　)。

A. 客观、真实地反映单位的经济业务活动,为管理者提供正确的会计信息,当好参谋

B. 完整、准确地记录单位财产变动状况,促进所有者资产的保值增值,当好管家

C. 积极主动地向单位领导反映经营管理中存在的问题,提出合理化建议,协助领导决策

D. 定期对本单位会计资料进行内部审计

【答案】ABC

【例5－34】(不定项选择题)下列各项中,符合会计职业道德“强化服务”要求的有(　　)。

A. 强烈的服务意识　　B. 文明的服务态度

C. 优良的服务质量　　D. 明确的服务承诺

【答案】ABCD

【例5－35】(多项选择题)李某系某代理记账公司提供专业服务的会计人员,为了遵循会计职业道德强化服务的要求,李某为客户提供的下列服务中,正确的有(　　)。

A. 向委托单位提出改进内部控制的建议和意见

B. 利用专业知识向委托单位提出偷税的建议

C. 在委托单位举办财会知识培训班宣讲会计法律制度,帮助树立依法理财观念

D. 为帮助委托单位负责人完成业绩考核任务,提出将固定资产折旧和银行借款利息挂账处理的建议

【答案】AC

【例5－36】(多项选择题)ABC股份有限公司会计王某不仅熟悉会计电算化业务,而且对利用现代信息技术手段加强经营管理颇有研究。“雪灾”期间,王某向公司总经理建议,开辟网上业务洽谈,并实行优惠的折扣政策。公司采纳了王某的建议,当期销售额克

服“雪灾”影响，保持了迅速增长。王某的行为体现出的会计职业道德有（　　）。

A. 爱岗敬业　　B. 坚持准则

C. 参与管理　　D. 强化服务

【答案】ACD

【例 5－37】（单项选择题）某集团公司组织一次会计诚信建设座谈会，与会会计人员谈了各自的观点。下列各项观点中，符合会计职业道德要求的有（　　）。

A. 既然公司领导对公司会计工作和会计信息质量负责，会计人员就应该听领导的，在自己不贪不占的前提下，领导让干什么就干什么

B. 会计工作无非是记记账、算算账，公司生产经营决策是领导的事，与会计人员无关，所以没有必要参与，也没有必要过问

C. 会计人员应保守公司的商业秘密，在任何情况下，都不能向外界提供或者泄露单位的会计信息

D. 会计人员应按照国家统一的会计制度记账、算账、报账，如实反映单位经济业务活动情况

【答案】D

【例 5－38】（多项选择题）某公交公司因经营管理不善而长年亏损，新上任财务部经理张某抓住公司经营管理中的薄弱环节，以强化成本核算和管理为突破口，将成本逐层分解至每一辆车辆及其司乘人员，并创建了成本监控中心，不仅使每日、每车的运营收支情况一目了然，而且对异常成本变动能立即采取应对措施。有效的成本管理为公司领导做出扩大购车规模、增加营运能力的决策提供了科学依据，经过努力，公司营业收入在 3 年内翻两番，彻底扭转了亏损局面。从会计职业道德角度分析，下列表述中，正确的有（　　）。

A. 张某的行为体现了参与管理会计职业道德的要求

B. 张某的行为体现了客观公正会计职业道德的要求

C. 张某的行为体现了诚实守信会计职业道德的要求

D. 张某的行为体现了强化服务会计职业道德的要求

【答案】AD

【例 5－39】（多项选择题）2008 年 2 月，某商业银行按照财政部要求，决定在全行系统开展《会计法》执行情况检查。在检查中发现该银行下属 C 支行行长李杰、副行长胡强、财会科长罗志刚利用联行清算系统存在的漏洞，将 C 支行的资金划转到由李杰等人控制的 D 企业名下，再从 D 企业的银行账户划转到境外由李杰等人控制的公司账户。经查实，C 支行负责清算业务的会计张军早就知道 C 支行几年来在联行系统中存在很不正常的巨额汇差，怀疑与李杰等人有关，但考虑到李杰是自己的直接领导，慑于李杰的地位和权威，认为多一事不如少一事，便没有声张，听之任之，直至案发。会计张军的行为违

反下列会计职业道德要求的有（　　）。

A. 张军的行为违背了廉洁自律的会计职业道德要求

B. 张军的行为违背了强化服务的会计职业道德要求

C. 张军的行为违背了坚持准则的会计职业道德要求

D. 张军的行为违背了客观公正的会计职业道德要求

【答案】 CD

【例 5－40】 某公司因技术改造，资金周转困难，需要向银行贷款 6 000 万元。公司总经理找来返聘的老会计张东，说："现在公司资金紧张，急需向银行贷款，提供给银行的会计报表一定要漂亮一点，请你负责技术处理一下"。张东开始感到为难，心想自己做了一辈子会计工作，也曾当过公司财务部经理，对公司的财务状况和偿债能力十分清楚，做这种"技术"处理是很危险的。在总经理的反复"开导"下，张东认为，公司领导对他十分照顾，退休以后又被返聘，并解决了孩子的就业问题，现在公司有难处，应该知恩图报，况且自己只是个返聘人员，做一些"技术"处理也不为过。于是编制了一份"漂亮"的会计报告，获得银行 6 000 万元贷款。要求：说明张东的行为违反了哪些会计职业道德要求？

【答案】（1）张东的行为违反了坚持准则的会计职业道德要求。坚持准则的基本要求之一是遵循准则。会计人员在会计核算和监督时要自觉地严格遵守各项准则、自律在先，同时也要求他人遵守准则，将单位具体的经济业务事项和经济行为与会计法律和国家统一的会计制度相对照，先做出是否合法合规的判断，对不合法的经济业务不予受理。当发生道德冲突时，应坚持准则，对法律负责，对国家和社会公众负责，敢于同违法会计法律法规和财务制度的现象做斗争，确保会计信息的真实、完整。而张东只知知恩图报，违反了坚持准则的会计职业道德要求。

（2）张东的行为违反了客观公正的会计职业道德要求。客观公正的含义，一是真实性，即以客观事实为依据，真实地记录和反映实际经济业务事项；二是可靠性，即会计核算要准确，记录要可靠，凭证要合法；三是公平正直、没有偏失。会计人员要严格按照国家财经法律、法规和规章制度，依法办事。做到铁面无私，不避亲疏；实事求是，不偏不倚，并保持应有的独立性。而张东不顾客观事实编制了一份"漂亮"的实际是虚假的会计报告，违反了客观公正的会计职业道德要求。

（3）张东的行为违反了诚实守信的会计职业道德要求。诚实守信的基本要求是做老实人，说老实话，办老实事，不弄虚作假；保密守信，不为利益所诱惑；执业谨慎，信誉至上。而张东为了得到公司领导的照顾，返聘工作并解决孩子的就业问题，违心地作了"技术"处理，编制虚假的会计报告，违反了诚实守信的会计职业道德要求。

【例 5－41】 会计人员李小燕大学毕业后被分配到单位财务部门从事出纳工作，随着时间的推移，李小燕慢慢对出纳工作产生了厌烦情绪，上班无精打采，工作中差错不断，业务考核部门里倒数第一。单位要求会计人员提"加强成本核算，提高经济效益"的合理

化建议，她认为那是领导们的事，与己无关。请从会计职业道德的角度出发，对李小燕的言行作一评价。

【答案】 李小燕的言行违背了会计职业道德规范中“爱岗敬业”“提高技能”和“参与管理”的要求。会计职业道德规范中“爱岗敬业”要求会计人员树立“干一行爱一行”的职业思想，安心于工作，任劳任怨，尽心尽力，尽职尽责。李小燕对本职工作产生厌烦情绪，上班无精打采，工作积极性不高，很显然未能做到“爱岗敬业”。“提高技能”要求会计人员不断通过学习、培训和实践等途径，持续提高会计专业理论水平和职业技能，以达到和维持足够的专业胜任能力。李小燕工作中差错不断，业务考核倒数第一，就是未能遵守“提高技能”要求的表现。提合理化建议是会计职业道德规范“参与管理”对会计人员提出的要求。李小燕认为与自己无关，也是不遵守“参与管理”要求的体现。

行　　为	遵循的会计职业道德	违背的会计职业道德
会计人员做假账		(1)坚持准则；(2)客观公正；(3)诚实守信
收到客户礼品(如中华香烟)，将资料交给客户		(1)诚实守信；(2)廉洁自律
学习会计电算化等会计知识参加会计人员继续教育	提高技能	
“理万金分文不沾”“常在河边走，就是不湿鞋”，公私分明，不贪不占	廉洁自律	
工作上应付差事，敷衍了事		爱岗敬业

诚实守信是会计职业道德的核心，爱岗敬业是会计职业道德的出发点，强化服务、奉献社会是会计职业道德的归宿点。

第三节　会计职业道德教育与修养

一、会计职业道德教育

（一）会计职业道德教育的含义

会计职业道德教育是指为了促使会计人员正确履行会计职能，而对其施行的有目的、有计划、有组织、有系统的道德教育活动。

会计职业道德教育的主要形式包括接受教育和自我教育。

（二）会计职业道德教育的内容

会计职业道德教育的内容分为以下三个方面：

1. 职业道德观念教育。普及会计职业道德基础知识，是会计职业道德教育的基础。

2．职业道德规范教育。职业道德规范教育是指对会计人员开展以会计职业道德规范为内容的教育。会计职业道德规范的主要内容是爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理和强化服务等。这是会计职业道德教育的核心内容，涵盖的内容非常广泛，应贯穿于会计职业道德教育的始终。

3．职业道德警示教育。职业道德警示教育是通过开展对违反会计职业道德行为和违法会计行为典型案例的讨论和剖析，给会计人员以启发和警示。根据不同的教育对象，选择一些典型案例，开展广泛深入的讨论，从而提高会计人员的法制意识和会计职业道德观念，提高会计人员辨别是非的能力。

【例 5－42】（多项选择题）下列各项中，属于会计职业道德教育内容的有（　　）。

A．会计职业道德观念教育　　B．会计职业道德警示教育

C．会计职业道德规范教育　　D．跨级继续教育

【答案】ABC

（三）会计职业道德教育途径

目前，我国会计职业道德教育途径主要包括两个方面：

1．岗前职业道德教育

岗前职业道德教育通过两种途径来实现：

(1) 会计学历教育中的职业道德教育。即对大、中专院校会计专业的在校学生进行会计职业道德教育。(2)获取会计从业资格过程中的职业道德教育。即对从事会计职业的人员进入会计职业岗位前进行的职业道德教育。根据现行会计人员管理制度规定，会计职业道德教育作为会计人员取得会计从业资格证书前应当接受的重要教育内容。这是通过行政、法律的力量，强化会计人员职业道德教育的重要手段。

2．岗位职业道德继续教育

岗位职业道德继续教育是指利用开展继续教育的形式对已取得会计从业资格证书或取得注册会计师资格的人员进行职业道德教育。《会计法》规定："会计人员应当遵守职业道德，提高业务素质。对会计人员的教育和培训工作应当加强。"

具体包括：形势教育、品德教育和法制教育。

二、会计职业道德修养

（一）会计职业道德修养的含义

会计职业道德修养是指人们依照职业道德原则进行的自我教育、自我改造、自我锻炼、自我提高的活动。会计职业道德品质的形成过程，最终是在会计人员自我修养中得到升华。自我修养是会计职业道德的职能和社会作用得以顺利实现的重要环节。无论是职业道德规范，还是职业道德教育，都表现为客观的、外在的、强制性的道德要求。它

以职业义务为核心，表现为一定的应该负担的职业道德责任，并往往以政府行政监管、行业自律性监管和社会舆论监督作为后盾，体现出道德作用的他律性。这种他律教育灌输，是职业道德形成的不可逾越的首要阶段。它使从业人员将这种职业规则看作是外在的、不受内心支配的东西，而被动地去遵守、服从。在职业道德建设初期，这种遵守和服从是必要的，也有其合理性，因而应用也最为普遍。但教育他律并不必然使这种外在要求转化为从业人员的内在要求，也难以让人们自觉地产生符合道德要求的道德行为和道德情感，它应该向以职业良心为特征的自律型职业道德发展。职业良心是对职业责任的自觉意识，是认识和情感、意志和信念的统一，它不仅会使从业人员表现出强烈的道德责任感，而且能够使其依据一定的职业道德原则和规范自觉地选择和决定其行为，成为从业人员发自内心的巨大精神动力，在从业人员的行为过程中起主导作用。实施这种转换的途径，就是开展会计人员的职业道德修养。会计职业道德修养要求会计人员学习职业道德的知识，培养自己的职业情感，在履行义务时，克服困难障碍，磨炼职业道德意志，树立坚定的职业道德信念。职业道德修养的最终目的，在于把职业道德原则和规范逐步转化为自己的职业道德品质，从而将职业实践中对职业道德的意识情感和信念上升为职业道德习惯，使其贯穿于职业活动的始终。这种职业道德习惯是一个人职业道德高度自觉性的表现，是职业道德教育所达到的最高成就，此时，会计人员对职业道德规范的遵守，已成为自己的职业本能。

（二）会计职业道德修养的环节

根据会计人员的特点，会计职业道德修养的基本环节，具体包括道德认知、道德情感、道德信念、道德行为等方面的修养。这四个环节相互联系，不可或缺，形成一个完整的修养过程。

1. 形成正确的会计职业道德认知

任何一种正当的社会职业都有其存在的社会价值和道德价值。提高对所从事职业的社会道德价值的认知，是进行职业道德修养的前提。任何一个从业人员，如果对自己所从事职业的社会道德价值缺乏正确的认知，那他就不可能真正热爱自己的职业，更谈不上忠于职守，提高技能，通过本职工作为人民服务。

会计职业道德认知，主要是指对会计职业道德的行为、准则及其意义的理解和掌握。它包含两个方面：第一，对会计职业道德规范和概念的掌握；第二，对会计职业道德判断能力的提高。会计职业道德规范并不是哪一个人随心所欲想出来的，它是在会计职业实践中不断总结、不断探索而提炼和概括出来的，是会计职业生活的一种客观要求。要全面提高对会计职业道德的认知，就必须学习有关的职业道德知识，正确理解和掌握会计职业道德规范、道德理想和道德品质的基本内容，在懂得为什么要那样去做，怎样才能去做好的基础上，提高自己选择行为和识别善恶的能力，增强履行职责和道德义务的自觉性。会计人员提高对会计职业道德的认知，是进行会计职业道德修养的起点，没有一定

的会计职业道德认知，就不可能形成会计职业道德的行为和习惯，会计职业道德修养也将无法自觉地进行下去。

2．培养高尚的会计职业道德情感

会计职业道德情感，是指会计人员基于一定的道德认识，在处理职业活动中的各种道德关系和道德行为时所产生的情绪体验。职业道德情感是人的一种高级情感，是伴随着人们的职业道德认识的提高而产生和发展的，对道德行为起着巨大的调节作用。我们平时所说的职业自豪感、荣誉感、责任感、幸福感等，都是职业道德情感。缺乏高尚的职业道德情感，就不可能形成优良的职业道德品质。

会计职业道德情感的培养，主要取决于会计人员对本职工作热爱的程度。会计人员只有把个人从事的职业和整个社会经济建设事业联系起来，才会看到会计这一职业的重要性和社会价值，从而感到会计职业的光荣，认识到会计是一个美好的职业，树立起热爱会计、献身会计的崇高理想。

3．树立坚定的会计职业道德信念

道德信念是指个人认为自己一定要遵循的，在人的意识中根深蒂固的道德观点和道德规范。它使个人对某种道德义务的正确性真诚信服并怀有强烈的责任感，从而有意识地表现为某种道德行为。由于道德信念往往以动机的形式使人的道德行为表现为坚定性和一贯性，成为道德品质形成的关键性因素，因此它是职业道德修养的核心内容。

会计职业道德信念是指会计人员对会计职业的道德义务具有的强烈责任感和对会计职业的理想目标的坚定信仰。会计职业道德信念的树立，离不开会计人员在职业实践中深刻的道德认知、炽热的道德情感，这是形成会计职业道德信念的基础和保障。当一个会计人员一旦确立起坚定的会计职业道德信念，必然会对自己的职业充满感情，十分热爱；必然会自觉地按照职业道德规范的要求，忠实地履行自己的义务，以坚忍不拔的毅力维护财经纪律，努力做好本职工作。

4．养成良好的会计职业道德行为

会计职业道德认知、道德情感、道德信念的修养，在会计职业道德修养的过程中，都属于道德意识修养的范围。会计职业道德的修养不仅包括道德意识方面的修养，也包括道德行为方面的修养。在道德修养中，要重视道德行为的培养。

会计职业道德行为，是指会计人员在会计职业道德规范的调节下所采取的行为，当这些行为反复持久、习以为常以后，就会形成职业习惯。职业习惯是一种不需要任何监督的自觉行为，这种自觉行为并不是自发产生的，而是要通过职业道德修养才能养成。因此，会计人员在职业道德修养中，要特别注意培养自己的良好职业习惯。

【例 5－43】(多项选择题)下列各项中，属于会计职业道德修养环节的有(　　)。

A．道德认知　　B．道德信念

C．道德行为　　D．道德情感

【答案】ABCD

（三）会计职业道德修养的方法

道德修养的具体方法可以是多种多样的。根据职业道德品德形成和发展规律的要求，以及优秀人物成长的经验，进行会计职业道德修养，应综合运用以下几种具体方法：

1．不断地进行“内省”

会计工作是一项细致、复杂、涉及面广，经常与钱、财、物打交道的工作，因此，在会计职业道德修养的方法上，尤其应提倡“内省”。“内省”是我国历史上所倡导的道德修养方法，我们今天仍然可以借鉴。所谓“内省”，是检查自己的言行是否有不对的地方。古人云“吾日三省吾身”，就是“内省”的修养法则。通俗地讲，“内省”就是内心的自我审判，自我批评。会计人员在处理每一笔业务时，对是否符合国家政策，是否有利于生产经营，是否勤俭节约，是否真实、准确等，都需要进行自我反省。这样，日积月累，优点得到发扬，缺点逐步克服，才会养成细致的工作作风、良好的职业习惯，同时，也会不断增强职业责任感。

2．要提倡“慎独”精神

“慎独”既是一种道德修养的传统方法，又是一种很高的道德境界。它是检验会计人员道德水平高低的试金石。会计人员常常会遇到这种情况，当领导管理不严时，当财务制度本身有漏洞时，有各种弄虚作假、甚至贪污作弊的机会，这时一些意志薄弱者就容易走上犯罪道路。因此，“慎独”对会计工作者尤其重要。“慎独”的前提是坚定的职业信念和职业良心，它是道德内在约束力作用的结果，突出地体现了道德的自律作用。会计职业道德修养讲“慎独”，就是要求每个会计人员严格要求自己，在履行职责时，自律谨慎，不管财务制度本身是否有漏洞，也不管有人没人，领导管理严不严，都应按照职业道德要求去办，会计人员尤其应该说老实话，办老实事，做老实人，要努力达到“慎独”的境界。事实上，在我国会计人员的庞大队伍中，蕴藏着许许多多优秀的先进人物和动人事迹，已经做到了“慎独”。当然也确实有一些会计人员，利用工作之便，弄虚作假，追求私利，甚至监守自盗，尽管这是极少数，但却从反面说明了“慎独”对于会计人员的重要性。

3．虚心向先进人物学习

榜样的力量是无穷的，良好的榜样，高尚的行为，能给人以巨大的感染力和推动力，对人们的思想和行为起着潜移默化的影响作用。把虚心向先进会计工作者学习，作为道德修养的一个重要手段，是因为会计职业道德在先进会计工作者身上得到了较为完善的体现。他们具有强大的示范和带动作用，特别是对树立良好的职业道德风尚，陶冶优良的职业道德品质，具有“熔炉”般的巨大作用。因此，在进行会计职业道德修养中，要努力向会计职业道德高尚、思想端正、业务精通的先进楷模学习，使自己学有目标、赶有方向、比有尺度，从而树立起新时期会计工作者的形象。向先进人物学习，首先，要熟悉了解他们的动人事迹和美好形象，从感情上受到感染，引起共鸣，激发学习的决心和力量；其次，

要以他们的言行为镜子，对照自己找差距，激励自己向更高的思想境界攀登；最后，要把学习先进人物的事迹落实到自己的具体行动中。

【例 5－44】（判断题）会计人员提倡“慎独”精神，是指反复不断地检点自己的言行，反省自己的缺点，不断修正错误。（　　）

【答案】×

第四节　会计职业道德建设

会计职业道德建设是一项复杂的系统工程，要抓好会计职业道德建设，关键在于加强和改善会计职业道德建设的组织和领导，并得到切实贯彻和实施。各级财政部门、会计职业团体、机关和企业、事业单位对会计职业道德建设的组织与实施须健全制度和机制，齐抓共管保证会计职业道德建设的各项任务和要求落到实处。

一、财政部门组织和推动

（一）采用多种形式开展会计职业道德宣传教育

会计职业道德建设是财政部门会计管理工作的重要组成部分，应当列入财政部门管理会计工作的重要议事日程，依法行政。要深入实际，调查了解，及时发现、总结和推广会计职业道德建设的经验，在内容、形式、方法、手段、机制等方面，探索会计职业道德建设的有效途径和实现形式；要加大宣传力度，采取如举办会计职业道德演讲、论坛、竞赛、有奖论文等方式，营造会计职业道德建设的良好氛围；要进一步完善会计从业资格准入、考核、奖惩、培训、退出等制度，建立会计从业资格诚信档案；积极组织开展会计人员继续教育，将会计职业道德教育作为会计继续教育的一项重要内容。

（二）将会计职业道德建设与会计从业资格证书注册登记管理相结合

《会计法》《会计从业资格管理办法》和《会计基础工作规范》均规定会计人员必须遵守会计职业道德，而且会计人员遵守会计职业道德的情况还是会计从业资格证书注册登记管理的重要内容。因此，将会计从业资格证书注册登记制度与会计职业道德检查结合起来，有法律依据和制度保证，有利于强化对会计人员行为的约束，使会计人员像重视自己的从业资格一样重视自身的会计职业道德操守，强制引导会计人员遵守会计职业道德。

检查的方式包括：

1．考核评价方式

即根据会计职业道德规范和国家颁布的有关法律法规要求，将会计职业道德的行为

表现分为若干项目，通过一定的组织形式和组织程序，对会计人员的道德行为进行百分制考核。考核的形式有自检、互检、明检、暗检等多种方式相结合。自检是由会计人员对照标准要求自行检查评分；互检是由会计人员所在的部门、单位组织进行公开检查，按标准评分；明检是由会计职业团体或所在单位组织进行公开检查，对照标准评分；暗检是由本单位领导和会计职业团体不定期地深入基层暗中检查或抽查，并按标准打分。在上述评分基础上可得出一个综合评分，作为会计职业道德评价的重要依据。

2．建立持证人员诚信档案

通过会计人员信息管理系统，将会计人员执行会计法规制度和会计职业道德的情况，以及受到的奖惩情况记录在案，形成会计人员的诚信档案，不仅作为财政部门监管会计人员的依据，也可以向用人单位和社会公众开放，从而督促、约束、激励会计人员严格自律，认真执行会计职业道德规范。

【例5－45】（多项选择题）建立会计人员诚信档案是开展会计职业道德教育的有效方式。下列各项中，可以记入诚信档案的有（　　）。

A．会计人员执行会计法规制度情况　　B．会计人员遵循职业道德情况

C．会计人员受到奖励的情况　　D．会计人员受到惩处的情况

【答案】ABCD

（三）将会计职业道德建设与会计专业技术资格考评、聘用相结合

我国《会计专业技术资格考试暂行规定》及其实施办法规定，报考初级资格、中级资格的人员，应“坚持原则，具备良好的职业道德品质”。经审查发现有不遵循会计职业道德记录的报考人员，考试管理机构应取消其报名资格；高级会计师的考评不仅关注申报人员的学历条件、工作成绩及专业水平，会计职业道德考评也是一个重要内容，考评的主要方式有：一是在考试时增加职业道德方面的内容；二是在评审方面要对申报人的会计职业道德情况严格审查；三是规定一些关于会计职业道德规范的否决条款，比如申报人在会计、审计、企业管理或其他经济管理工作犯有严重错误而受到党纪、政纪处分，或者参与偷税、会计舞弊等活动，则不能参加高级会计师的考评。各单位在聘用会计人员时，除考察其专业胜任能力外，更应将遵守会计职业道德情况作为一项重要的考核内容。将会计专业技术资格考评、聘用与会计职业道德检查相结合起来，必将使广大的会计人员像重视自己的专业技术职称一样重视自己的职业道德形象，促使其在日常工作中不断提高自身的职业道德修养。

（四）将会计职业道德建设与会计法执法检查相结合

财政部门作为《会计法》的执法主体，可以依法对社会各单位执行会计法律制度情况及会计信息质量进行不同形式的检查。通过检查，一方面督促各单位严格执行会计法律法规；另一方面也是对各单位会计人员遵守会计职业道德情况的检查和检验。检查中发

现的会计人员违反《会计法》的行为，同时也一定是违反会计职业道德的行为，会计人员不仅要承担《会计法》规定的法律责任，受到相应的行政处罚或刑事处罚，同时还必须接受相应的道德制裁。道德制裁可以采取在会计行业范围内通报批评、指令其参加一定学时的继续教育课程、暂停从业资格、在行业内部的公开刊物上曝光等。法律惩罚和道德惩罚两者并行不悖、不可替代，应同时并举。

二、会计职业组织的行业自律

会计职业组织起着联系会员与政府的桥梁作用，应充分发挥会计协会等会计职业组织的作用，改进和完善会计职业组织自律机制。应在会计职业组织中设立会计职业道德委员会，专司会计职业道德规范的制订、解释、修订和实施之职，涉及会计职业道德的案件根据不同情况交由不同层级会计职业组织的职业道德委员会处理。

三、社会各界齐抓共管

加强会计职业道德建设，不仅各级党组织要管，各级机关、群众组织等也要管。只有重视和加强各级组织、广大群众和新闻媒体的监督作用，明确职责、各司其职，齐抓共管、形成合力，才能有效地搞好会计职业道德建设，更好地提高广大会计人员的职业道德素质。

附　录　财经法规与会计职业道德考试大纲

第一章　会计法律制度

第一节　会计法律制度的构成

一、会计法律

由全国人民代表大会及其常务委员会经过一定立法程序制定的有关会计工作的法律。我国目前有两部会计法律，分别是《会计法》和《注册会计师法》。

二、会计行政法规

由国务院制定并发布，或者由国务院有关部门拟定并经国务院批准发布，调整经济生活中某些方面会计关系的法律规范。如国务院发布的《企业财务会计报告条例》、《总会计师条例》。

三、国家统一的会计制度

国务院财政部门根据《会计法》制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度，包括会计部门规章和会计规范性文件。

第二节　会计工作管理体制

一、会计工作的行政管理

国务院财政部门主管全国的会计工作，县级以上地方各级人民政府财政部门管理本行政区域内的会计工作。财政部门履行的会计行政管理职能主要有：

（一）会计准则制度及相关标准规范的制定和组织实施

（二）会计市场管理

（三）会计专业人才评价

（四）会计监督检查

二、会计工作的自律管理

（一）中国注册会计师协会

（二）中国会计学会

三、单位会计工作管理

(一)单位负责人要组织、管理好本单位的会计工作

(二)会计人员的选拔任用由所在单位具体负责

第三节　会计核算

一、总体要求

(一)会计核算依据

(二)对会计资料的基本要求

二、会计凭证

三、会计账簿

四、财务会计报告

五、会计档案

六、其他

我国会计法律制度还对会计年度、记账本位币、会计处理方法等做了明确规定。

第四节　会计监督

一、单位内部会计监督

(一)单位内部会计监督主体和对象

1.单位内部会计监督的主体是各单位的会计机构和会计人员

2.内部会计监督的对象是单位的经济活动

(二)单位内部会计监督制度的基本要求

1.记账人员与经济业务事项或会计事项的审批人员、经办人员、财物保管人员的职责权限应当明确,并相互分离、相互制约。

2.重大对外投资、资产处置、资金调度和其他重要经济业务事项的决策和执行的相互监督、相互制约的程序应当明确。

3.财产清查的范围、期限和组织程序应当明确。

4.对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确。

(三)会计机构和会计人员在单位内部会计监督中的职责

1.依法开展会计核算和监督,对违反《会计法》和国家统一的会计制度规定的会计事项,有权拒绝办理或者按照职权予以纠正。

2.对单位内部的会计资料和财产物资实施监督。

二、会计工作的政府监督

(一)会计工作的政府监督的概念

(二)财政部门会计监督检查的主要内容

1.对单位依法设置会计账簿的检查



2.对单位会计资料真实性、完整性的检查

3.对单位会计核算情况的检查

4.对单位会计人员从业资格和任职资格的检查

5.对会计师事务所出具的审计报告的程序和内容的检查

三、会计工作的社会监督

(一)会计工作的社会监督的概念

(二)注册会计师审计与内部审计的关系

(三)会计师事务所业务范围

1.依据《注册会计师法》承办的审计业务

2.会计咨询、会计服务业务

第五节　会计机构和会计人员

一、会计机构的设置

(一)单位会计机构的设置

(二)会计机构负责人(会计主管人员)的任职资格

(三)会计人员回避制度

二、代理记账

(一)代理记账的业务范围

(二)委托代理记账的委托人的义务

(三)代理记账机构及其从业人员的义务

(四)法律责任

三、会计从业资格

(一)会计从业资格证书的适用范围

(二)会计从业资格的取得

(三)会计从业资格证书管理

(四)会计人员继续教育

1.会计人员继续教育的对象和特点

2.会计人员继续教育的内容

3.会计人员继续教育的形式和学时要求

四、会计专业职务与会计专业技术资格

(一)会计专业职务

(二)会计专业技术资格

五、会计工作岗位设置

(一)设置会计工作岗位的基本原则

(二)主要会计工作岗位

六、会计人员的工作交接

(一)交接的范围

(二)交接的程序

(三)交接人员的责任

第六节　法律责任

一、法律责任的概念

二、不依法设置会计账簿等会计违法行为的法律责任

三、其他会计违法行为的法律责任

第二章　支付结算法律制度

第一节　概　述

一、支付结算的概念和特征

(一)支付结算的概念

(二)支付结算的特征

1.支付结算必须通过中国人民银行批准的金融机构进行,未经中国人民银行批准的非银行金融机构和其他单位不得作为中介机构经营支付结算业务

2.支付结算是一种要式行为

3.支付结算的发生取决于委托人的意志

4.支付结算实行统一管理和分级管理相结合的管理体制

5.支付结算必须依法进行

二、支付结算的基本原则

(一)恪守信用,履约付款

(二)谁的钱进谁的账,由谁支配

(三)银行不垫款

三、支付结算的主要支付工具

(一)汇票

(二)本票

(三)支票

(四)信用卡

(五)汇兑

(六)托收承付

(七)委托收款



四、支付结算的主要法律依据

五、办理支付结算的具体要求

（一）单位、个人和银行应当按照《人民币银行结算账户管理办法》的规定开立、使用账户

（二）单位、个人和银行办理支付结算，必须使用按中国人民银行统一规定印制的票据和结算凭证

（三）填写票据和结算凭证的基本要求

（四）填写票据和结算凭证应当规范，做到要素齐全，数字正确，字迹清晰，不错不漏，不潦草，防止涂改

（五）票据和结算凭证上的签章和其他记载事项应当真实，不得伪造、变造

第二节　现金管理

一、开户单位使用现金的范围

二、现金使用的限额

三、现金收支的基本要求

四、建立健全现金核算与内部控制

第三节　银行结算账户

一、银行结算账户的概念

二、银行结算账户的分类

三、银行结算账户管理应当遵守的基本原则

（一）一个基本账户原则

（二）自主选择银行开立银行结算账户原则

（三）守法合规原则

（四）存款信息保密原则

四、银行结算账户的开立、变更和撤销

（一）银行结算账户的开立

（二）银行结算账户的变更

（三）银行结算账户的撤销

五、基本存款账户

（一）基本存款账户使用范围

（二）基本存款账户开户要求

（三）开立基本存款账户的程序

六、一般存款账户

（一）一般存款账户的使用范围

(二)一般存款账户的开户要求

(三)开立一般存款账户的程序

七、专用存款账户

(一)专用存款账户的使用范围

(二)专用存款账户开户要求

(三)开立专用存款账户的程序

八、临时存款账户

(一)临时存款账户的使用范围

(二)临时存款账户开户要求

(三)开立临时存款账户的程序

(四)临时存款账户使用中应注意的问题

九、个人银行结算账户

(一)个人银行结算账户使用范围

(二)个人银行结算账户开户要求

(三)开立个人银行结算账户的程序

(四)个人银行结算账户使用中应注意的问题

十、异地银行结算账户

(一)异地银行结算账户使用范围

(二)异地银行结算账户开户要求

(三)开立异地银行结算账户的程序

十一、银行结算账户的管理

(一)中国人民银行的管理

(二)银行的管理

(三)存款人的管理

十二、违反银行账户结算管理制度的罚则

(一)存款人违反账户管理制度的处罚

(二)银行及其有关人员违反账户管理制度的处罚

第四节　票据结算方式

一、票据的概念和种类

(一)票据的概念

(二)票据的种类

二、支票

(一)支票的概念

(二)支票的种类



（三）支票的出票

（四）支票的付款

（五）支票的办理要求

三、商业汇票

（一）商业汇票的概念和种类

（二）商业汇票的出票

（三）商业汇票的承兑

（四）商业汇票的付款

（五）商业汇票的背书

（六）商业汇票的保证

四、信用卡

（一）信用卡的概念和种类

（二）信用卡的申领与销户

（三）信用卡的资金来源

（四）信用卡使用的主要规定

五、汇兑

（一）汇兑的概念和分类

（二）办理汇兑的程序

（三）汇兑的撤销和退汇

第三章　税收法律制度

第一节　税收概述

一、税收的概念与分类

（一）税收概念与作用

1.税收的概念

2.税收的作用

（1）税收是国家组织财政收入的主要形式

（2）税收是国家调控经济运行的重要手段

（3）税收具有维护国家政权的作用

（4）税收是国际经济交往中维护国家利益的可靠保证

（二）税收的特征

1.强制性

2.无偿性



3.固定性

(三)税收的分类

1.按征税对象分类。可将全部税收划分为流转税类、所得税类、财产税类、资源税类和行为税类五种类型

2.按征收管理的分工体系分类。可分为工商税类、关税类

3.按照税收征收权限和收入支配权限分类。可分为中央税、地方税和中央地方共享税

4.按照计税标准不同进行的分类;可分为从价税、从量税和复合税

二、税法及构成要素

(一)税收与税法的关系

1.税法的概念

2.税收与税法的关系

(二)税法的分类

1.按照税法的功能作用的不同,将税法分为税收实体法和税收程序法

2.按照主权国家行使税收管辖权的不同,可分为国内税法、国际税法、外国税法

3.按照税法法律级次划分,分为税收法律、税收行政法规、税收规章和税收规范性文件

(三)税法的构成要素

1.征税人

2.纳税义务人

3.征税对象

4.税目

5.税率

(1)比例税率

(2)定额税率

(3)累进税率

6.计税依据

(1)从价计征

(2)从量计征

(3)复合计征

7.纳税环节

8.纳税期限

9.纳税地点

10.减免税



(1)减税和免税

(2)起征点

(3)免征额

11.法律责任

第二节　主要税种

一、增值税

(一)增值税的概念与分类

1.增值税的概念

2.增值税的分类

(1)生产型增值税

(2)收入型增值税

(3)消费型增值税

(二)增值税一般纳税人

(三)增值税税率

(四)增值税应纳税额

1.销项税额

2.销售额

3.进项税额

(五)增值税小规模纳税人

(六)增值税征收管理

1.纳税义务发生的时间

2.纳税期限

3.纳税地点

二、消费税

(一)消费税的概念与计税方法

1.消费税的概念

2.消费税的计税

(二)消费税纳税人

(三)消费税税目与税率

1.消费税税目

2.消费税税率

(四)消费税应纳税额

1.销售额的确认

2.销售量的确认

3.从价从量复合计征
4.应税消费品已纳税款扣除
(五)消费税征收管理
1.纳税义务发生时间
2.纳税期限
3.纳税地点
三、营业税
(一)营业税的概念
(二)营业税纳税人
(三)营业税的税目、税率
1.营业税税目
2.营业税税率
(四)营业税应纳税额
(五)营业税征收管理
1.纳税义务发生时间
2.纳税期限
3.纳税地点
四、企业所得税
(一)企业所得税的概念
(二)企业所得税征税对象
(三)企业所得税税率
(四)企业所得税应纳税所得额
1.收入总额
2.不征税收入
3.免税收入
4.准予扣除的项目
(1)成本
(2)费用
(3)税金
(4)损失
5.不得扣除的项目
6.亏损弥补
(五)企业所得税征收管理
1.纳税地点



2.纳税期限

3.纳税申报

五、个人所得税

(一)个人所得税的概念

(二)个人所得税纳税义务人

(三)个人所得税的应税项目和税率

1.个人所得税应税项目

2.个人所得税税率

(四)个人所得税应纳税所得额

1.工资、薪金所得

2.个体工商户的生产经营所得

3.对企事业单位的承包经营、承租经营所得

4.劳务报酬所得

5.稿酬所得

6.利息、股息、红利所得

(五)个人所得税征收管理

1.自行申报纳税义务人

2.代扣代缴

第三节　税收征管

一、税务登记

(一)开业登记

(二)变更登记

(三)停业、复业登记

(四)注销登记

(五)外出经营报验登记

(六)纳税人税种登记

(七)扣缴义务人扣缴税款登记

二、发票开具与管理

(一)发票的种类

1.增值税专用发票

2.普通发票

3.专业发票

(二)发票的开具要求

1.单位和个人应在发生经营业务、确认营业收入时,才能开具发票。



2.开具发票时应按号码顺序填开，填写项目齐全、内容真实、字迹清楚、全部联次一次性复写或打印，内容完全一致，并在发票联和抵扣联加盖单位财务印章或者发票专用章。

3.填写发票应当使用中文。民族自治地区可以同时使用当地通用的一种民族文字；外商投资企业和外资企业可以同时使用一种外国文字。

4.使用电子计算机开具发票必须报主管税务机关批准，并使用税务机关统一监制的机打发票。

5.开具发票时限、地点应符合规定。

6.任何单位和个人不得转借、转让、代开发票。

三、纳税申报

(一)直接申报

(二)邮寄申报

(三)数据电文申报

(四)简易申报

(五)其他方式

四、税款征收

(一)查账征收

(二)查定征收

(三)查验征收

(四)定期定额征收

(五)代扣代缴

(六)代收代缴

(七)委托征收

(八)其他方式

五、税务代理

(一)税务代理的概念

(二)税务代理的特点

1.中介性

2.法定性

3.自愿性

4.公正性

(三)税务代理的法定业务范围

六、税收检查及法律责任

(一)税收检查



1.税收保全措施

2.税收强制执行

(二)法律责任

1.税务违法行政处罚

(1)责令限期改正

(2)罚款

(3)没收非法财产

(4)收缴未用发票和暂停供应发票

(5)停止出口退税权

2.税务违法刑事处罚

3.税务行政复议

第四章　财政法规制度

第一节　预算法律制度

一、预算法律制度的构成

(一)《预算法》

(二)《预算法实施条例》

二、国家预算

(一)国家预算的概念

(二)国家预算的作用

1.财力保证作用

2.调节制约作用

3.反映监督作用

(三)国家预算的级次划分

(四)国家预算的构成

1.中央预算

2.地方预算

3.总预算

4.部门单位预算

三、预算管理的职权

(一)各级人民代表大会的职权

1.全国人民代表大会的职权

2.县级以上地方各级人民代表大会的职权



3.乡、民族乡、镇的人民代表大会的职权

(二)各级财政部门的职权

1.国务院财政部门的职权

2.地方各级政府财政部门的职权

(三)各部门、各单位的职权

1.各部门的职权

2.各单位的职权

四、预算收入与预算支出

(一)预算收入

(二)预算支出

五、预算组织程序

(一)预算的编制

1.预算年度

2.预算草案的编制依据

3. 预算草案的编制内容

(二)预算的审批

(三)预算的执行

(四)预算的调整

六、决算

七、预决算的监督

第二节　政府采购法律制度

一、政府采购法律制度的构成

(一)政府采购法

(二)政府采购部门规章

(三)政府采购地方性法规和政府规章

二、政府采购的概念

(一)政府采购的主体范围

(二)政府采购的资金范围

(三)政府集中采购目录和政府采购限额标准

(四)政府采购的对象范围

三、政府采购的原则

(一)公开透明原则

(二)公平竞争原则

(三)公正原则



(四)诚实信用原则

四、政府采购的功能

(一)节约财政支出,提高采购资金的使用效益

(二)强化宏观调控

(三)活跃市场经济

(四)推进反腐倡廉

(五)保护民族产业

五、政府采购的执行模式

(一)集中采购

(二)分散采购

六、政府采购当事人

(一)采购人

(二)供应商

(三)采购代理机构

七、政府采购方式

1.公开招标

2.邀请招标

3.竞争性谈判

4.单一来源

5.询价

八、政府采购的监督检查

第三节 国库集中收付制度

一、国库集中收付制度

二、国库单一账户体系

(一)国库单一账户体系的概念

(二)国库单一账户体系的构成

三、财政收入收缴方式和程序

(一)收缴方式

1.直接缴库

2.集中汇缴

(二)收缴程序

1.直接缴库程序

2.集中汇缴程序

四、财政支出支付方式和程序

(一)支付方式

1. 财政直接支付

2. 财政授权支付

(二)支付程序

1. 财政直接支付程序

2. 财政授权支付程序

第五章　会计职业道德

第一节　会计职业道德概述

一、会计职业道德概念

二、会计职业道德功能

(一)指导功能

(二)评价功能

(三)教化功能

三、会计职业道德与会计法律制度

(一)会计职业道德与会计法律制度的关系

(二)会计职业道德与会计法律制度的主要区别

1. 性质不同

2. 作用范围不同

3. 表现形式不同

4. 实施保障机制不同

(三)会计行为的法治与德治

第二节　会计职业道德规范的主要内容

一、爱岗敬业

(一)爱岗敬业的含义

(二)爱岗敬业的基本要求

1. 热爱会计工作,敬重会计职业

2. 严肃认真,一丝不苟

3. 忠于职守,尽职尽责

二、诚实守信

(一)诚实守信的含义

(二)诚实守信的基本要求



1. 做老实人,说老实话,办老实事,不搞弄虚作假

2. 实事求是,如实反映

3. 保守秘密,不为利益所诱惑

4. 执业谨慎,信誉至上

三、廉洁自律

(一)廉洁自律的含义

(二)廉洁自律的基本要求

1. 树立正确的人生观和价值观

2. 公私分明,不贪不占

四、客观公正

(一)客观公正的含义

(二)客观公正的基本要求

1. 依法办事

2. 实事求是,不偏不倚

3. 保持独立性

五、坚持准则

(一)坚持准则的含义

(二)坚持准则的基本要求

1. 熟悉准则

2. 遵循准则

3. 坚持准则

六、提高技能

(一)提高技能的含义

(二)提高技能的基本要求

1. 要有不断提高会计专业技能的意识和愿望

2. 要有勤学苦练的精神和科学的学习方法

七、参与管理

(一)参与管理的含义

(二)参与管理的基本要求

1. 努力钻研业务,熟悉财经法规和相关制度,提高业务技能,为参与管理打下基础

2. 熟悉服务对象的经营活动和业务流程,使参与管理的决策更具针对性和有效性

八、强化服务

(一)强化服务的含义

(二)强化服务的基本要求

1.强化服务意识

2.提高服务质量

第三节　会计职业道德教育与修养

一、会计职业道德教育

(一)会计职业道德教育的含义

(二)会计职业道德教育的内容

1.职业道德观念教育

2.职业道德规范教育

3.职业道德警示教育

(三)会计职业道德教育途径

1.岗前职业道德教育

2.岗位职业道德继续教育

二、会计职业道德修养

(一)会计职业道德修养的含义

(二)会计职业道德修养的环节

1.形成正确的会计职业道德认知

2.培养高尚的会计职业道德情感

3.树立坚定的会计职业道德信念

4.养成良好的会计职业道德行为

(三)会计职业道德修养的方法

1.不断地进行“内省”

2.要提倡“慎独”精神

3.虚心向先进人物学习

第四节　会计职业道德建设

一、财政部门的组织和推动

(一)采用多种形式开展会计职业道德宣传教育

(二)会计职业道德建设与会计从业资格证书注册登记管理相结合

(三)会计职业道德建设与会计专业技术资格考评、聘用相结合

(四)会计职业道德建设与会计法执法检查相结合

(五)会计职业道德建设与会计人员表彰奖励制度相结合

二、会计职业组织的行业自律

三、社会各界齐抓共管

[General Information]
书名=财经法规与会计职业道德
作者=《浙江省会计从业资格无纸化考试专用教材》编写组编
页数=222
SS号=96038913
DX号=
出版日期=2014.01
出版社=浙江工商大学出版社